Phụ lục II

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số ……/QĐ-TTPVHCC ngày ……/…./2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)

A. QUY ĐỊNH CHUNG

I. VỀ THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Đối với hồ sơ nộp trực tiếp

- Thành phần hồ sơ yêu cầu bản chính, cá nhân, tổ chức được lựa chọn nộp bản chính bằng giấy hoặc điện tử.

- Thành phần hồ sơ yêu cầu bản sao chứng thực, cá nhân, tổ chức được lựa chọn nộp bản chính (bản giấy hoặc bản điện tử) hoặc bản sao chứng thực (bản giấy hoặc bản điện tử).

- Thành phần hồ sơ chỉ yêu cầu bản sao, cá nhân, tổ chức được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ, công chức tiếp nhận kiểm tra, đối chiếu; hoặc nộp bản chính giấy tờ (bản giấy hoặc bản điện tử); bản sao chứng thực (bản giấy hoặc bản điện tử).

2. Đối với hồ sơ nộp trực tuyến

Nhằm tạo điều kiện thuận lợi trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tổ chức, cá nhân được lựa chọn nộp bản chính (điện tử), bản sao chứng thực (điện tử) hoặc bản sao điện tử. Trong trường hợp các thành phần hồ sơ của người dân không đáp ứng theo quy định về hồ sơ điện tử, tổ chức, cá nhân phải mang bản chính của giấy tờ đến để nộp hoặc đối chiếu và số hóa theo quy định trong 01 ngày làm việc từ khi nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Quá thời hạn trên, hồ sơ bị từ chối tiếp nhận do không đáp ứng quy định về hồ sơ điện tử.

II. LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ, KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT BẢN GIẤY

1. Về thời gian

- Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính từ lúc cán bộ tại các Chi nhánh/Điểm hỗ trợ dịch vụ công số (Trung tâm Phục vụ hành chính công) thao tác tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Ngay khi hồ sơ điện tử được luân chuyển trên hệ thống từ cơ quan tiếp nhận, cơ quan có thẩm quyền giải quyết tiến hành xử lý theo quy trình đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (không chờ tiếp nhận hồ sơ giấy).

- Sau khi tiếp nhận, không quá 04 giờ làm việc, các Chi nhánh/Điểm hỗ trợ dịch vụ công số có trách nhiệm luân chuyển hồ sơ về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính.

- Sau khi có kết quả điện tử trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, muộn nhất sau 04 giờ làm việc, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm luân chuyển kết quả bản giấy (nếu có theo nhu cầu đăng ký của tổ chức, cá nhân) về Chi nhánh/Điểm hỗ trợ dịch vụ công số của Thành phố.

2. Về giấy tờ, tài liệu phải thực hiện luân chuyển

- Từ cơ quan tiếp nhận đến cơ quan xử lý: Các thành phần hồ sơ là bản chính, bản sao chứng thực (bản giấy) do tổ chức, cá nhân nộp theo hồ sơ thủ tục hành chính được cán bộ tiếp nhận số hóa theo quy định.

- Từ cơ quan giải quyết thủ tục hành chính đến cơ quan trả kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ đạt: kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy nếu có);

+ Trường hợp hồ sơ không đạt: Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (bản giấy nếu có), hoàn trả các thành phần hồ sơ (nếu có).

B. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾTTHỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. TTHC thuộc thẩm quyền của UBND Thành phố (Chủ tịch UBND Thành phố):

1. Quy trình: Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (QT-01.T)

1	**Phạm vi:**
	- Áp dụng đối với tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao; tổ chức kinh tế; nhà đầu tư trúng thầu hoặc tổ chức kinh tế do nhà đầu tư trúng thầu thành lập để thực hiện dự án; công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng (đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất quy định tại khoản 1 Điều 123 Luật Đất đai, trừ các trường hợp Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quy định tại khoản 1 Điều 5 Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung tại Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội và phân cấp cho Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội tại Điều 6 Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố). - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ pháp lý:**
	- Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 16/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15; - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15; - Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Lâm nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

	- Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng (đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng);		x
	- Dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị giao; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp (đối với trường hợp đề nghị giao đất và giao rừng).		x
	- Một trong các loại giấy tờ sau:		
	+ Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có);		x
	+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 124 Luật Đất đai;		x
	+ Văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai;		x
	+ Văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai;		x

	+ Các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất.		x
	b) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất thuộc diện không chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng (đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng);		x
	- Dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị giao; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp (đối với trường hợp đề nghị giao đất và giao rừng).		x
	c) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Bản sao văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 116 Luật Đất đai.		x
	d) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có).		x
	- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.		x
	đ) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất thuộc diện không chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	

	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.		x
	e) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất nông nghiệp do tổ chức, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành.		x
	- Một trong các loại giấy tờ sau:		
	+ Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có);		x
	+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 124 Luật Đất đai;		x
	+ Văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai;		x
	+ Văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai;		x
	+ Các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất.		x
	g) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất do các công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt;		x
	- Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 181 Luật Đất đai;		x
	- Một trong các loại giấy tờ sau:		
	+ Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ		x

	trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có);		
	+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 124 Luật Đất đai;		x
	+ Văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai;		x
	+ Văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai;		x
	+ Các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất.		x
	h) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	
	- Một trong các giấy tờ sau:		
	+ Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành vẫn có giá trị pháp lý và không phải cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.		x
	+ Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.		x
	+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc thể hiện thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.		x
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc. (Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, 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 ký Hợp đồng thuê 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).		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		

	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Thuế, Sở Tài chính, UBND cấp xã và các cơ quan khác có liên quan.			
7	**Phí, Lệ phí:**			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
8.1	**Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định (12 ngày làm việc)**			
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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	TTPVHCC	0,5 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, phân công phòng, ban giải quyết.	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B4	- Chủ trì thụ lý, rà soát, kiểm tra hồ sơ theo các trình tự, quy định có liên quan: + Hồ sơ đủ điều kiện: lập tờ trình, quyết định dự thảo; + Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ sung hồ sơ: thông báo nêu rõ lý do, chuyển TTPVHCC để trả người đề nghị.	Chuyên viên thụ lý	07 ngày làm việc	Tờ trình, Quyết định dự thảo; Thông báo.

B5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
B6	Lãnh đạo Sở ký tờ trình trình UBND Thành phố	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày làm việc	
B7	Phát hành, trình UBND Thành phố	Văn phòng Sở NN&MT, phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B8	Xem xét, ký quyết định, chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường (thực hiện theo quy trình riêng của UBND Thành phố, Văn phòng UBND Thành phố).	VP UBND TP, Chủ tịch UBND Thành phố	1,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND Thành phố
B9	- Chuyển kết quả về TTPVHCC; - Lãnh đạo Sở NN&MT phân công phòng, ban thực hiện xác định giá đất, chuyển thông tin cho cơ quan thuế, ký hợp đồng thuê đất, bàn giao đất trên thực địa.	VP Sở, Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND Thành phố
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
8.2	**Xác định giá đất (nếu có): 07 ngày làm việc (đối với trường hợp xác định theo bảng giá đất); 180 ngày (đối với trường hợp xác định giá cụ thể)** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính); trong đó có bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. Sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bấm chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
8.3	**Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính: 05 ngày làm việc** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
8.4	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Sở NN&MT luân chuyển hồ sơ để thực hiện tiếp bước Ký hợp đồng thuê đất (nếu có) hoặc bước cấp Giấy chứng nhận.			
8.5	**Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có): 05 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian			

	giải quyết thủ tục hành chính). Sau khi thực hiện xong bước này, Sở NN&MT luân chuyển hồ sơ để thực hiện tiếp bước cấp Giấy chứng nhận.			
8.6	**Bàn giao đất (nếu có): 07 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
8.7	**Cấp 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 (03 ngày làm việc).**			
B1	Giao nhiệm vụ và luân chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; vẽ, in Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,2 ngày làm việc	
B2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐK ĐĐ	0,2 ngày làm việc	
B3	Phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng thuộc VPĐKĐĐ	0,2 ngày làm việc	
B4	Thụ lý hồ sơ: Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo văn bản, in Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo VPĐK duyệt. - Trường hợp liên thông sang các đơn vị lấy thông tin phối hợp, có đơn, văn bản của các cơ quan đề nghị tạm dừng thụ lý hồ sơ - Yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Báo cáo Lãnh đạo Sở giao Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	01 ngày làm việc	Công văn chuyển đơn vị phối hợp, thông báo cho khách hàng. Báo cáo thụ lý hồ sơ, tờ trình, công văn, bản thảo GCN QSD Đất
B5	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B6	Ký duyệt hồ sơ, chuyển văn thư VPĐK để trình Lãnh đạo Sở NN&MT ký cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,2 ngày làm việc	Báo cáo thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản, GCN QSD Đất
B7	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B8	Hoàn thiện hồ sơ, Chuyển kết quả về TTPVHCC	Văn phòng ĐKĐĐ, Sở NN&MT	0,2 ngày làm việc	

B9	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN QSD Đất
9	**Biểu mẫu:**			
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.			
	2. Đơn đề nghị giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố và Đơn đề nghị gia hạn sử dụng đất theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			
	3. Biên bản bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

Mẫu số 01: Đơn đề nghị giao đất/thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ[1]...

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[2]:……..

1. Người đề nghị[3]:

2. Địa chỉ/trụ sở chính:

3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):

4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):

5. Diện tích đất (m^2):…… trong đó:

a) Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m^2) (nếu có)

b) Diện tích đất phải bóc tách tầng đất mặt theo pháp luật về đất trồng lúa (m^2) (nếu có):

6. Diện tích rừng (m^2) (nếu có):

7. Để sử dụng vào mục đích[4]:

8. Thời hạn sử dụng đất:

9. Xác định nhu cầu sử dụng đất thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có).

10. Cam kết sử dụng đất, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, pháp luật lâm nghiệp, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất/tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có); bóc tách tầng và sử dụng đất mặt đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[5]

Người làm đơn[6]

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

---

[1] Giao đất/thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/thuê đất và thuê rừng.

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

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

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

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

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

Mẫu số 04: Đơn đề nghị gia hạn sử dụng đất

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[7]:……..

1. Người đề nghị[8]: .....

2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....

3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....

4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:

a) Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số: .....

b) Diện tích đất (m2): .....

c) Mục đích sử dụng đất[9]: .....

d) Thời hạn sử dụng đất: .....

đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....

e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...): .....

g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:

Số phát hành: ...; Số vào sổ: ....., ngày cấp: .....

5. Nội dung đề nghị gia hạn:

a) Thời gian đề nghị gia hạn sử dụng đất: ... đến ngày... tháng... năm.....

b) Lý do gia hạn sử dụng đất: .....

6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có[10]: .....

7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp

luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có): .....

Người làm đơn

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

---

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

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

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

[10] Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này.

2. Quy trình: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư (QT-02.T).

1	**Phạm vi:**
	- Áp dụng đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (đối với trường hợp điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, gia hạn sử dụng đất quy định tại khoản 1 Điều 123 Luật Đất đai, trừ các trường hợp Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quy định tại khoản 1 Điều 5 Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung tại Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội và phân cấp cho Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội tại Điều 6 Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố). - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ pháp lý:**
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội;

	- Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất bao gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 116 Luật Đất đai.		x
	b) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư bao gồm:		
	- Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư;		x
	- Một trong các giấy tờ sau đây:		
	+ Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là chứng thư pháp lý để Nhà nước xác nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hợp pháp của người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.		x
	+ Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành. - Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.		x
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** - Trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục		

	đích sử dụng đất: không quá 05 ngày làm việc; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc. - Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư: không quá 15 làm việc; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc. (Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, 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 ký Hợp đồng thuê 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).			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**			
	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Thuế, Sở Tài chính, UBND cấp xã và các cơ quan khác có liên quan.			
7	**Phí, Lệ phí:**			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
8.1	**Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định** (04 ngày làm việc với trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và 12 ngày làm việc với trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư)			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy	TTPVHCC	0,2 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ; Giấy tiếp

	quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về Sở Nông nghiệp và Môi trường.			nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, phân công phòng, ban giải quyết.	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,2 ngày làm việc	
B3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,2 ngày làm việc	
B4	- Chủ trì thụ lý, rà soát, kiểm tra hồ sơ theo các trình tự, quy định có liên quan: + Hồ sơ đủ điều kiện: lập tờ trình, quyết định dự thảo; + Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ sung hồ sơ: thông báo nêu rõ lý do, chuyển TTPVHCC để trả người đề nghị.	Chuyên viên thụ lý	- 1,6 ngày làm việc (Với trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất) - 9,6 ngày làm việc (Với trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư)	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,2 ngày làm việc	
B6	Lãnh đạo Sở ký tờ trình trình UBND Thành phố	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,2 ngày làm việc	
B7	Phát hành, trình UBND Thành phố	Văn phòng Sở, phòng chuyên môn	0,2 ngày làm việc	

B8	Xem xét, ký quyết định, chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường (thực hiện theo quy trình riêng của UBND Thành phố, Văn phòng UBND Thành phố).	VP UBND TP, Chủ tịch UBND Thành phố	01 ngày làm việc	Quyết định của UBND Thành phố
B9	- Chuyển kết quả về TTPVHCC. - Lãnh đạo Sở NN&MT phân công phòng, ban thực hiện xác định giá đất, chuyển thông tin cho cơ quan thuế, ký hợp đồng thuê đất, bàn giao đất trên thực địa.	VP Sở, Lãnh đạo Sở NN&MT	0,2 ngày làm việc	Quyết định của UBND Thành phố
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
8.2	**Xác định giá đất (nếu có): 07 ngày làm việc (đối với trường hợp xác định theo bảng giá đất); 180 ngày (đối với trường hợp xác định giá cụ thể)** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính); trong đó có bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. Sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bấm chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
8.3	**Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính: 05 ngày làm việc** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
8.4	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Sở NN&MT luân chuyển hồ sơ để thực hiện tiếp bước Ký hợp đồng thuê đất (nếu có) hoặc bước cấp Giấy chứng nhận.			
8.5	**Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có): 05 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Sau khi thực hiện xong bước này, Sở NN&MT luân chuyển hồ sơ để thực hiện tiếp bước cấp Giấy chứng nhận.			
8.6	**Bàn giao đất (nếu có): 07 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
8.7	**Cấp 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** (01 ngày làm việc đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; 03 ngày làm việc đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư).			
B1	Giao nhiệm vụ và luân chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; vẽ, in Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,2 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,2 ngày làm việc	
B3	Phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng thuộc VPĐKĐĐ	0,2 ngày làm việc	
B4	Thụ lý hồ sơ: Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo văn bản, in Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo VPĐK duyệt. - Trường hợp liên thông sang các đơn vị lấy thông tin phối hợp, có đơn, văn bản của các cơ quan đề nghị tạm dừng thụ lý hồ sơ - Yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Báo cáo Lãnh đạo Sở giao Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	01 ngày làm việc	Công văn chuyển đơn vị phối hợp, thông báo cho khách hàng. Báo cáo thụ lý hồ sơ, tờ trình, công văn, bản thảo GCN QSD Đất
B5	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B6	Ký duyệt hồ sơ, chuyển văn thư VPĐK để trình Lãnh đạo Sở NN&MT ký cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,2 ngày làm việc	Báo cáo thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản, GCN QSD Đất
B7	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B8	Hoàn thiện hồ sơ, Chuyển kết quả về TTPVHCC	Văn phòng ĐKĐĐ, Sở NN&MT	0,2 ngày làm việc	
B9	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN QSD Đất
9	**Biểu mẫu:**			
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ			
	2. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố hoặc Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

Mẫu số 02. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT[11]....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[12]

1. Người đề nghị[13]:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký[14]:
5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:.....
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có): .....
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[15]:

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

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

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

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

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

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

Mẫu số 10. Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[16]

1. Người sử dụng đất[17]:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
a) Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....
b). Diện tích đất (m2): .....
c). Mục đích sử dụng đất[18]: .....
d). Thời hạn sử dụng đất: .....
đ). Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....
e). Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...): .....
g). Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
- Số phát hành: ...; Số vào sổ: ....., Ngày cấp: .....
5. Nội dung xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
6. Lý do xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: .....
7. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có[19]: .....
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.
Các cam kết khác (nếu có): .....

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

[16] Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

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

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

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

3. Quy trình: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa (QT-03.T)

1	**Phạm vi:**
	- Áp dụng đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (đối với trường hợp điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, gia hạn sử dụng đất quy định tại khoản 1 Điều 123 Luật Đất đai, trừ các trường hợp Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quy định tại khoản 1 Điều 5 Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung tại Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội và phân cấp cho Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội tại Điều 6 Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố). - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ pháp lý:**
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban

	hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).		x
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** Không quá 07 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc. (Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, 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 ký Hợp đồng thuê 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).		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Thuế, Sở Tài chính, UBND cấp xã và các cơ quan khác có liên quan.		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
8.1	**Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định** (05 ngày làm việc)			

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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, phân công phòng, ban giải quyết.	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B5	- Chủ trì thụ lý, rà soát, kiểm tra hồ sơ theo các trình tự, quy định có liên quan: + Hồ sơ đủ điều kiện: lập tờ trình, quyết định dự thảo; + Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ sung hồ sơ: thông báo nêu rõ lý do chuyển TTPVHCC để trả người đề nghị.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B6	Lãnh đạo Sở ký tờ trình trình UBND Thành phố	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B7	Phát hành, trình UBND Thành phố	Văn phòng Sở , phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B8	Xem xét, ký quyết định, chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường (thực hiện theo quy trình riêng của UBND Thành phố, Văn phòng UBND Thành phố).	VP UBND TP, Chủ tịch UBND Thành phố	01 ngày làm việc	Quyết định của UBND Thành phố
B9	- Chuyển kết quả về TTPVHCC	VP Sở, Lãnh	0,25 ngày làm việc	Quyết định của

	- Lãnh đạo Sở NN&MT phân công phòng, ban thực hiện xác định giá đất, chuyển thông tin cho cơ quan thuế, ký hợp đồng thuê đất, bàn giao đất trên thực địa.	đạo Sở NN&MT		UBND Thành phố
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
8.2	**Xác định giá đất (nếu có): 07 ngày làm việc (đối với trường hợp xác định theo bảng giá đất); 180 ngày (đối với trường hợp xác định giá cụ thể)** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính); trong đó có bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. Sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bấm chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
8.3	**Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính: 05 ngày làm việc** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
8.4	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Sở NN&MT luân chuyển hồ sơ để thực hiện tiếp bước Ký hợp đồng thuê đất (nếu có) hoặc bước cấp Giấy chứng nhận.			
8.5	**Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có): 05 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Sau khi thực hiện xong bước này, Sở NN&MT luân chuyển hồ sơ để thực hiện tiếp bước cấp Giấy chứng nhận.			
8.6	**Bàn giao đất (nếu có): 07 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
8.7	**Cấp 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 (**02 ngày làm việc).			
B1	Giao nhiệm vụ và luân chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; vẽ, in Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,2 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,2 ngày làm việc	
B3	Phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng thuộc VPĐKĐĐ	0,2 ngày làm việc	

B4	Thụ lý hồ sơ: Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo văn bản, in Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo VPĐK duyệt. - Trường hợp liên thông sang các đơn vị lấy thông tin phối hợp, có đơn, văn bản của các cơ quan đề nghị tạm dừng thụ lý hồ sơ - Yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Báo cáo Lãnh đạo Sở giao Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Công văn chuyển đơn vị phối hợp, thông báo cho khách hàng. Báo cáo thụ lý hồ sơ, tờ trình, công văn, bản thảo GCN QSD Đất
B5	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B6	Ký duyệt hồ sơ, chuyển văn thư VPĐK để trình Lãnh đạo Sở NN&MT ký cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,2 ngày làm việc	Báo cáo thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản, GCN QSD Đất
B7	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B8	Hoàn thiện hồ sơ, Chuyển kết quả về TTPVHCC	Văn phòng ĐKĐĐ, Sở NN&MT	0,2 ngày làm việc	
B9	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN QSD Đất
9	**Biểu mẫu:**			
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.			
	2. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

Mẫu số 02. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT[20]....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[21]

1. Người đề nghị[22]:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký[23]:
5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:.....
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có): .....
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[24]:

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

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

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

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

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

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

4. Quy trình: Tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư (QT-04.T)

1	**Phạm vi:**		
	- Áp dụng đối với các Tổ chức kinh tế. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:**		
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	

	- Trích lục vị trí khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án (được lập trên nền hệ tọa độ VN 2000).		x
	- Hồ sơ thuyết minh đề xuất dự án.		x
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** - Bước 1: Tổ chức kinh tế có yêu cầu gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định: 18 ngày làm việc. - Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận: 05 ngày làm việc. - Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm không quá 10 ngày làm việc so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
Bước 1	**Tổ chức kinh tế có yêu cầu gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện thẩm định.**			
B1	Tiếp nhận hồ sơ: + TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; kiểm tra nội	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện

	dung ủy quyền theo quy định (nếu có). Đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. + Vào sổ theo dõi hồ sơ, lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Chuyển hồ sơ đã nhận về lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.			hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	**Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định (18 ngày làm việc)**			
B1	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, phân công phòng, ban giải quyết.	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B3	Chuyên viên dự thảo văn bản xin ý kiến tham gia của các sở ban ngành, UBND cấp xã có liên quan; trình lãnh đạo phòng chuyên môn ký duyệt	Chuyên viên thụ lý	01 ngày làm việc	Văn bản xin ý kiến kèm nội dung xin ý kiến
B4	Lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
B5	Lãnh đạo Sở NN&MT ký văn bản, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	

B6	Văn thư Sở NN&MT phát hành văn bản, chuyển tới Lãnh đạo cơ quan được lấy ý kiến	Văn phòng Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B7	- Tổng hợp ý kiến đóng góp của các cơ quan, dự thảo văn bản thẩm định báo cáo UBND Thành phố và rà soát, kiểm tra hồ sơ theo các trình tự, quy định có liên quan: + Hồ sơ đủ điều kiện: lập tờ trình, quyết định dự thảo; + Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ sung hồ sơ: thông báo nêu rõ lý do, chuyển TTPVHCC để trả người đề nghị.	Chuyên viên thụ lý	12 ngày làm việc	Tờ trình, Dự thảo Văn bản chấp thuận của UBND Thành phố; Thông báo
B8	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
B9	Lãnh đạo Sở ký tờ trình trình UBND Thành phố	Lãnh đạo Sở NN&MT	02 ngày làm việc	
B10	Phát hành, trình UBND Thành phố	Văn phòng Sở NN&MT, phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	**Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản chấp thuận (05 ngày làm việc)**			
B1	Xem xét, ký Văn bản chấp thuận của UBND Thành phố, chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường (thực hiện theo quy trình riêng của UBND Thành phố, Văn phòng UBND Thành phố).	VP UBND TP, Chủ tịch UBND Thành phố	4,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận của UBND Thành phố
B2	- Chuyển kết quả về TTPVHCC.	VP Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận của UBND Thành phố
B3	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
9	**Biểu mẫu:**			
	Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

Mẫu số 13. Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[25].....

1. Tổ chức đề nghị thực hiện dự án[26]:
2. Người đại diện hợp pháp[27]:
3. Địa chỉ/trụ sở chính:
4. Địa chỉ liên hệ:
5. Địa điểm thửa đất/khu đất đề nghị cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư[28]:
6. Tổng diện tích thửa đất/khu đất[29] (m2):.....,gồm:
- Diện tích đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có quyền chuyển nhượng, cho thuê quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất .....
- Diện tích đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân không có quyền chuyển nhượng, cho thuê quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (nếu có):.....
- Diện tích đất do cơ quan, tổ chức của Nhà nước quản lý (nếu có) .....
7. Mục đích sử dụng đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:.....
8. Thời hạn sử dụng đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:

8a. Hình thức giao đất/cho thuê đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất : .....

9. Thông tin về khả năng thực hiện dự án sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:

a) Thông tin về năng lực tài chính của tổ chức: dự kiến về tổng mức đầu tư....., vốn thuộc sở hữu....., vốn huy động..... từ các tổ chức, cá nhân....., vốn từ ngân sách nhà nước (nếu có)

b) Thông tin về dự án đầu tư có sử dụng đất của tổ chức kinh tế: tên, quy mô, địa điểm, tiến độ, trong thời gian sử dụng đất có hay không có vi phạm pháp luật về đất đai

c) Thông tin về khả năng thỏa thuận thành công với người sử dụng đất để nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án

d) Thông tin về đăng ký nhu cầu sử dụng đất để thực hiện dự án khi cơ quan có thẩm quyền lập/điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (nếu có) .....

10. Các thông tin khác liên quan đến dự án (nếu có). .....
11. Cam kết:

a) Sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

b) Các cam kết khác (nếu có) .....

ĐẠI DIỆN...

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

---

[25] Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

[26] Ghi rõ tên và các thông tin theo giấy tờ về thành lập/đăng ký kinh doanh/chứng nhận đầu tư....

[27] Ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu;

[28] Ghi: (1) tên đơn vị hành chính cấp xã, xã; (2) ghi tên thôn/ấp/bản/làng/buôn/sóc.... (nếu có); (3) thông tin khu đất theo hồ sơ địa chính (nếu có).

[29] Ghi: (1) tổng diện tích khu đất ghi theo giấy tờ về quyền sử dụng đất của người sử dụng đất hoặc hồ sơ địa chính hoặc số liệu đo đạc của tổ chức liên quan...; (2) ghi diện tích từng loại đất theo phân loại đất nếu có thông tin.

5. Quy trình: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất (QT-05.T).

1	**Phạm vi:**
	- Áp dụng đối với Tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất trả tiền hằng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê và ngược lại hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ 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 quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

3	**Thành phần hồ sơ:**		**Bản chính**	**Bản sao**
	1. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.		x	
	2. Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.		x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
4	**Thời hạn giải quyết:** 15 ngày (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 lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, 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 ký Hợp đồng thuê 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).			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**			
	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Thuế, Sở Tài chính, UBND cấp xã và các cơ quan khác có liên quan.			
7	**Phí, Lệ phí:**			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
8.1	**Thẩm tra hồ sơ, trình UBND Thành phố ra quyết định (10 ngày làm việc)**			

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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ). + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, phân công phòng, ban giải quyết.	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B4	Thụ lý hồ sơ, rà soát, kiểm tra hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở NN&MT: - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định; yêu cầu bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ; xin ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có). - Đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa. - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. - Hồ sơ phải bổ sung hoặc phải xin ý kiến các Sở, Ngành, đơn vị thì trình ký thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc văn bản xin ý kiến. - Hồ sơ không đủ điều kiện: thông báo trả hồ sơ và nêu rõ lý do gửi người đề nghị.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo

B5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
B6	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND Thành phố.	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày làm việc	
B7	Phát hành, trình UBND Thành phố.	VP Sở, phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
B8	Xem xét, ký quyết định, chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Môi trường (thực hiện theo quy trình riêng của UBND Thành phố, Văn phòng UBND Thành phố).	VP UBND TP, Chủ tịch UBND Thành phố	03 ngày làm việc	Quyết định của UBND Thành phố
B9	- Chuyển kết quả về TTPVHCC; - Lãnh đạo Sở NN&MT phân công phòng, ban thực hiện xác định giá đất, chuyển thông tin cho cơ quan thuế, bàn giao đất trên thực địa.	VP Sở, Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND Thành phố
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định của UBND Thành phố
8.2	**Xác định giá đất (nếu có): 07 ngày làm việc (đối với trường hợp xác định theo bảng giá đất); 180 ngày (đối với trường hợp xác định giá cụ thể)** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính); trong đó có bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai. Sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bấm chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
8.3	**Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính: 05 ngày làm việc** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
8.4	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Sở NN&MT luân chuyển hồ sơ để thực hiện tiếp bước Ký hợp đồng thuê đất (nếu có) hoặc bước cấp Giấy chứng nhận.			
8.5	**Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có): 05 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Sau khi thực hiện xong bước này, Sở NN&MT luân chuyển hồ sơ để thực hiện tiếp bước cấp Giấy chứng nhận.			
8.6	**Bàn giao đất (nếu có): 07 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
8.7	**Cấp 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 (05 ngày làm việc).**			

B1	Giao nhiệm vụ và luân chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; vẽ, in Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,2 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,2 ngày làm việc	
B3	Phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng thuộc VPĐKĐĐ	0,2 ngày làm việc	
B4	Thụ lý hồ sơ: Nếu hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo văn bản, in Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo VPĐK duyệt. - Trường hợp liên thông sang các đơn vị lấy thông tin phối hợp, có đơn, văn bản của các cơ quan đề nghị tạm dừng thụ lý hồ sơ. - Yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	1,5 ngày làm việc	Công văn chuyển đơn vị phối hợp, thông báo cho khách hàng. Báo cáo thụ lý hồ sơ, tờ trình, công văn, bản thảo GCN QSD Đất
B5	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B6	Ký duyệt hồ sơ, chuyển văn thư VPĐK để trình Lãnh đạo Sở NN&MT ký Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	Báo cáo thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản, GCN QSD Đất
B7	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày làm việc	
B8	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về TTPVHCC	Văn phòng ĐKĐĐ, Sở NN&MT	0,4 ngày làm việc	
B9	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN QSD Đất

9	**Biểu mẫu:**
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.
	2. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.
	3. Biên bản bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.

Mẫu số 03. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất

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

..., ngày... tháng.... năm ....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN HÌNH THỨC GIAO ĐẤT/CHO THUÊ ĐẤT

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[1].....

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

Các cam kết khác (nếu có): ……

7. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[5]: ……

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

---

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

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

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

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

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

Mẫu số 23. Biên bản bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa

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

BIÊN BẢN
Bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa

Thực hiện Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân... về việc giao đất/cho thuê đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng..., hôm nay ngày... tháng... năm..., tại..., thành phần gồm:

I. ĐẠI DIỆN CƠ QUAN ……..

.....

II. ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG....

.....

III. BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG

.....

IV. CÁC BÊN TIẾN HÀNH BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG TRÊN THỰC ĐỊA, CỤ THỂ NHƯ SAU:

1. Giao nhận trên thực địa đối với thửa đất/khu đất số... tờ bản đồ số... tại... cho... *(tên người sử dụng đất)* đã được giao đất/cho thuê đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng... theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân…….

2. Giao nhận thửa đất/khu đất nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới thửa đất/khu đất, diện tích... m^2 trên thực địa xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số..., tỷ lệ... do ... lập ngày... tháng... năm... và đã được... thẩm định, gồm:

.....

3. Giao nhận khu rừng nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới khu rừng, diện tích rừng ……m^2, hiện trạng ……..(rừng tự nhiên/rừng trồng), trữ lượng ….. m^3 (nếu có).

4. Biên bản được lập hồi... giờ... phút cùng ngày, đã đọc cho các bên tham dự cùng nghe, nhất trí thông qua ký tên dưới đây.

Biên bản này lập thành... bản có giá trị như nhau, gửi ..... /.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN...	**ĐẠI DIỆN UBND ...**	**BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/RỪNG**
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)	*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

6. Quy trình: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất (QT-06.T)

1	**Phạm vi:**		
	- Áp dụng đối với trường hợp tổ chức đang sử dụng đất thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu thuộc trường hợp giao đất có thu tiền sử dụng đất, thuê đất. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ 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 quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Mẫu Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	

	Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu số 15a;		
	Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp thì không kê khai các nội dung tại Mục này mà chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa đất theo Mẫu số 15b;		
	Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác trên cùng 01 thửa đất thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 15c.		
	- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có);		x
	- Sơ đồ hoặc bản trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất có xác nhận của UBND cấp xã về tình trạng tranh chấp đất đai (nếu có);		x
	- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu đối với trường hợp tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc đang sử dụng đất;	x	
	- Quyết định vị trí đóng quân hoặc văn bản giao cơ sở nhà đất hoặc địa điểm công trình quốc phòng, an ninh được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho đơn vị quân đội, đơn vị công an, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; doanh nghiệp nhà nước do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được giao quản lý, sử dụng đất, công trình gắn liền với đất;		x
	- Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;		x
	- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).		x
	- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x	
	- 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	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** - 17 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; - 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 17 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc). * Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ		

	của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian ký Hợp đồng thuê đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng.			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**			
	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Thuế, Sở Tài chính, Sở Xây dựng, UBND cấp xã, các cơ quan khác có liên quan.			
7	**Phí, Lệ phí:**			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
Bước 1	**Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu (xác định hình thức sử dụng đất)**			
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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	TTPVHCC	0,5 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận, phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
B4	- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa	Phòng chuyên môn	7,5 ngày làm việc	Quyết định dự thảo

	chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định; yêu cầu bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ; xin ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có). - Đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc kiểm tra trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Kiểm tra thực địa. - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hồ sơ đủ điều kiện: Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định hình thức sử dụng đất. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Thông báo trả hồ sơ và nêu rõ lý do gửi người đề nghị.			Thông báo
B5	Duyệt nội dung Tờ trình, Quyết định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	
B6	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND Thành phố	Lãnh đạo Sở NN&MT	02 ngày làm việc	
B7	Phát hành, trình UBND Thành phố.	VP Sở, phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
B8	Xem xét, ký quyết định, chuyển kết quả về Sở NN&MT (thực hiện theo quy trình riêng của UBND Thành phố, Văn phòng UBND Thành phố).	VP UBND TP; Lãnh đạo UBND Thành phố	03 ngày làm việc	Quyết định của UBND Thành phố
B9	- Chuyển kết quả về TTPVHCC. - Phân công phòng, ban thực hiện xác định giá đất, chuyển thông tin địa chính thửa đất. Luân chuyển hồ sơ để thực hiện bước tiếp theo.	VP Sở, Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND Thành phố
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định của UBND Thành phố
Bước 2	**Xác định giá đất (nếu có): 07 ngày làm việc (đối với trường hợp xác định theo bảng giá đất); 180 ngày (đối với trường hợp xác định giá cụ thể)** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính); trong đó có bước Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.			

	Sau khi cơ quan Thuế ban hành Thông báo sẽ bấm chuyển về bước của cán bộ tiếp nhận để trả cho người yêu cầu và tạm dừng chờ người nộp yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
Bước 3	**Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính: 05 ngày làm việc** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
Bước 4	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Sở NN&MT luân chuyển hồ sơ để thực hiện tiếp bước Ký hợp đồng thuê đất (nếu có) hoặc bước bàn giao đất.			
Bước 5	**Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có): 05 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Sau khi thực hiện bước này, Sở NN&MT luân chuyển hồ sơ để thực hiện bước cấp Giấy chứng nhận.			
Bước 6	**Bàn giao đất (nếu có): 07 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
Bước 7	**Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký biến động trên giấy chứng nhận (03 ngày làm việc).**			
B1	Giao hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B2	Phân công phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính), Dự thảo, in Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo VPĐK duyệt. - Trường hợp liên thông sang các đơn vị lấy thông tin phối hợp, có đơn, văn bản của các cơ quan đề nghị tạm dừng thụ lý hồ sơ - Yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,75 ngày làm việc	Công văn chuyển đơn vị phối hợp, thông báo cho khách hàng. Báo cáo thụ lý hồ sơ, tờ trình, công văn, bản thảo GCN QSD Đất
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	Công văn chuyển đơn vị phối hợp, thông báo cho khách hàng. Báo cáo thụ lý hồ sơ, tờ trình, công văn, bản thảo GCN QSD Đất

B5	Duyệt hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	Báo cáo thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản, GCN QSD Đất
B6	Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo Sở NN&MT	Bộ phận trình ký của VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B7	Ký Giấy chứng nhận lần đầu	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B8	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển kết quả về TPVHCC.	Văn phòng ĐKĐĐ, Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B9	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN QSD Đất
9	**Biểu mẫu:**			
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.			
	2. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			
	3. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15a ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			
	4. Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo Mẫu số 15c ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			
	5. Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc theo Mẫu số 15d ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

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

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

Kính gửi: …….. (1)

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

(Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu số 15a)

a) Họ và tên (2):

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân (3):

c) Địa chỉ (4):

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

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

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

a) Thửa đất số: ……; 2.2. Tờ bản đồ số:

b) Địa chỉ (5):

c) Diện tích (6): ……. m^2; sử dụng chung: ……..…..m^2; sử dụng riêng: ……m^2.

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

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

e) Nguồn gốc sử dụng đất(9):

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

3. Nhà ở, công trình xây dựng *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:

(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác trên cùng 01 thửa đất thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 15c)

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

b) Diện tích xây dựng(12): …… m^2.

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (13): ……..m^2.

d) Sở hữu chung(14): …… m^2, sở hữu riêng(14): …….. m^2.

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

e) Nguồn gốc (15):

g) Năm hoàn thành xây dựng(16):

h) Thời hạn sở hữu đến (17):

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

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

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

b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận □

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

d) Đề nghị khác (nếu có):

5. Những giấy tờ nộp kèm theo[19]:

(1)

(2)

(3)

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

..... ngày .... tháng... năm ...
Người sử dụng đất/Người kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc đóng dấu (nếu có))

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

(2) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa, năm sinh theo giấy tờ nhân thân. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi địa chỉ đăng ký thường trú ở Việt Nam (nếu có). Cộng đồng dân cư: Ghi địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng.

Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

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

(6) Ghi diện tích của thửa đất bằng số Ả Rập, được làm tròn số đến một chữ số thập phân;.

(7) Ghi mục đích đang sử dụng chính của thửa đất. Từ thời điểm ghi ngày ... tháng ... năm ...

(8) Ghi "đến ngày …/…/…" hoặc "Lâu dài" hoặc ghi bằng dấu "-/-" nếu không xác định được thời hạn.

(9) Ghi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hoặc nhận chuyển quyền (chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn) hoặc nguồn gốc khác như do ông cha để lại, lấn, chiếm, giao đất không đúng thẩm quyền, khai hoang...

(10) Ghi theo văn bản xác lập quyền được sử dụng.

(11) Ghi Nhà ở riêng lẻ/căn hộ chung cư/văn phòng/nhà xưởng ...

(12) Đối với nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng độc lập ghi diện tích mặt bằng chiếm đất của nhà ở, công trình tại vị trí tiếp xúc với mặt đất theo mép ngoài tường bao của nhà ở, công trình được làm tròn số đến một chữ số thập phân.

Đối với căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình thuộc tòa nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp thì ghi diện tích sàn/diện tích sử dụng căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình đó.

(13) Đối với nhà ở, công trình một tầng thì không ghi nội dung này. Đối với nhà ở, công trình nhiều tầng thì ghi tổng diện tích mặt bằng sàn xây dựng của các tầng.

(14) Diện tích "Sở hữu chung" là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của nhiều người; Diện tích "Sở hữu riêng" là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của một người (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(15) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho ...

(16) Chủ sở hữu tài sản tự xác định và chịu trách nhiệm đối với nội dung kê khai.

(17) Ghi "đến ngày …/…/…" hoặc ghi bằng dấu "-/-" nếu không xác định được thời hạn.

(18) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai mà không có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền thì đánh dấu vào ô lựa chọn.

(19) Đối với tổ chức thì phải nộp kèm theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 15d hoặc Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất Mẫu số 15đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

Mẫu số 15a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 15)

Sử dụng chung thửa đất: □; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất: □ *(Đánh dấu vào ô lựa chọn)*

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân				Địa chỉ
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							

...., ngày ... tháng ... năm ....
Người sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15

Mẫu số 15b. Danh sách các thửa đất của một hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT
CỦA MỘT HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI

(Kèm theo Mẫu số 15)

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m^2)	Sử dụng vào mục đích	Thời hạn đề nghị được sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							

...., ngày ... tháng ... năm ....
Người sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15.

Mẫu số 15c. Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất

DANH SÁCH
TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Mẫu số 15)

Loại nhà ở, công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m^2)	Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (m^2)	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Số tầng (tầng nổi, tầng hầm)	Nguồn gốc	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

...., ngày ... tháng ... năm ....
Người sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15.

Mẫu số 15d. Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

TÊN TỔ CHỨC BÁO CÁO:….[1] **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ... /BC-...	*...., ngày .... tháng .... năm ....*

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ……..

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất: (2)

2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: (3)

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: …….m^2; trong đó:

a) Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m^2.

b) Diện tích đất đang liên doanh, liên kết sử dụng: m^2.

c) Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m^2.

d) Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m^2.

đ) Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m^2.

e) Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở: m^2.

g) Diện tích đất chưa sử dụng: m^2.

h) Diện tích khác: m^2.

4. Mục đích sử dụng đất:

a) Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có):

b) Mục đích thực tế đang sử dụng: m^2.

5. Tài sản gắn liền với đất:

Loại công trình xây dựng	**Diện tích xây dựng (m^2)**	**Tổng diện tích sàn (m^2)**	**Số tầng**	**Thời hạn sở hữu**	**Tại thửa đất số**

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày .... tháng ….. năm ….. đến ngày .... tháng ….. năm …..

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất: m^2.

2. Diện tích được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất: m^2.

3. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê: m^2.

4. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm: m^2.

5. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất: m^2.

6. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể): m^2.

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI *(nếu có)*

1. Tiền sử dụng đất đã nộp: …… ; Số tiền còn nợ:

2. Tiền thuê đất đã nộp: …… ; tính đến ngày ….. /….. /

3. Lệ phí trước bạ đã nộp: ……; Số tiền còn nợ:

Cộng tổng số tiền đã nộp: ……; Số tiền còn nợ:

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 137 CỦA LUẬT ĐẤT ĐAI *(nếu có)*

1.

2.

3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng: m^2.

2. Hình thức sử dụng đất:(4)

3. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: …….. m^2, lý do …… (5).

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

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

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

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

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất *(bản sao hoặc bản gốc).*

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

Hướng dẫn lập báo cáo:

(1) Ghi tên của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(2) Ghi tên và địa chỉ trụ sở chính của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.

(4) Ghi một trong các hình thức như: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hằng năm.
(5) Ghi cụ thể diện tích, lý do bàn giao đất cho địa phương (nếu có).

7. Quy trình: Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (QT-07.T)

1	**Phạm vi:**		
	- Áp dụng đối với tổ chức có nhu cầu sử dụng đất đa mục đích theo quy định của pháp luật đất đai. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ 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 quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích bao gồm:		

	- Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo mẫu số 14.	x	
	- Phương án sử dụng đất kết hợp.	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật (nếu có).	x	
	b) Hồ sơ gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích: Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải giải quyết:** - Thời gian phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp: 15 ngày làm việc. - Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích: 07 ngày làm việc. Trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày làm việc, người sử dụng đất nếu có nhu cầu gia hạn thì gửi văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp. Thời gian trên không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường. **-** Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Thuế, Sở Tài chính, Sở Xây dựng, UBND cấp xã, các cơ quan khác có liên quan.		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		
8.1	**Trường hợp phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp (15 ngày làm 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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ). + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể. + Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận hồ sơ, phân công phòng chuyên môn giải quyết.	VP Sở, Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	
B3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B4	Thụ lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp để trình Ủy ban nhân dân Thành phố. Các Sở, Ngành có trách nhiệm tham gia ý kiến thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp trong thời gian không quá 10 ngày (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục hành chính). Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do, chuyển TTPVHCC để trả người đề nghị.	Chuyên viên thụ lý	4,5 ngày làm việc	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	
B6	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình	Lãnh đạo Sở NN&MT	03 ngày làm việc	
B7	Phát hành, chuyển hồ sơ trình UBND Thành phố.	Văn phòng Sở NN&MT, phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
B8	Xem xét, ký duyệt Phương án sử dụng đất kết hợp; chuyển kết quả về TTPVHCC, Sở NN&MT (thực hiện theo quy trình riêng của UBND Thành phố, Văn phòng UBND Thành phố).	VP UBND TP; Lãnh đạo UBND Thành phố	04 ngày làm việc	Phương án sử dụng đất kết hợp

B9	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Phương án sử dụng đất kết hợp
8.2	**Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (07 ngày làm việc).**			
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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ). + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể. + Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận; phân công phòng chuyên môn giải quyết	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B4	Thụ lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở chủ trì, xin ý kiến của các Sở, Ngành về việc gian hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích, trình Ủy ban nhân dân Thành phố. Các Sở, Ngành có trách nhiệm tham gia ý kiến trong thời gian không quá 10 ngày (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục hành chính).	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	
B6	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình Chủ tịch UBND Thành phố	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày làm việc	
B7	Phát hành, trình Chủ tịch UBND Thành phố.	Văn phòng Sở NN&MT, phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B8	Xem xét, ký gia hạn Phương án sử dụng đất kết hợp, chuyển kết quả về Sở NN&MT (thực hiện theo quy trình riêng của UBND Thành phố, Văn phòng UBND Thành phố).	VP UBND TP; Lãnh đạo UBND Thành phố	1,5 ngày làm việc	
B9	Chuyển kết quả về TTPVHCC	Văn phòng Sở NN&MT	0,25 ngày làm việc	
B10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
9	**Biểu mẫu:**			

	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.
	2. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.

Mẫu số 14. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích

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

..., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCH

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[1] ……

1. Người sử dụng đất[2]: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:

a) Thửa đất số: ……; 4.2. Tờ bản đồ số: .....

b) Diện tích đất (m^2): .....

c) Mục đích sử dụng đất[3]: .....

d) Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....

e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...): .....

g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:

Số phát hành: ...; Số vào sổ: ……, ngày cấp: .....

5. Nội dung đề nghị sử dụng đất kết hợp:

a) Mục đích sử dụng đất kết hợp: .....

b) Diện tích sử dụng đất kết hợp: .....

c) Lý do: .....

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

7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có): .....

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

---

[1] Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

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

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

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

8. Quy trình: Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất (QT-08.T)

1	**Phạm vi:**		
	- Áp dụng đối với Công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ 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 quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	1. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu.	x	

	2. Phương án sử dụng đất; nội dung phương án sử dụng đất (05 bộ đối với trường hợp nộp hồ sơ dạng giấy) gồm: + Căn cứ lập phương án sử dụng đất. + Phân tích, đánh giá về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh. + Định hướng sử dụng đất, phương hướng nhiệm vụ, phương án sản xuất, kinh doanh cụ thể của công ty nông, lâm nghiệp. + Đánh giá tác động của phương án sử dụng đất đến kinh tế - xã hội, môi trường, quốc phòng, an ninh và phương án sản xuất, kinh doanh. + Các giải pháp tổ chức thực hiện đối với phần diện tích đất công ty nông, lâm nghiệp giữ lại. + Thuyết minh phương án sử dụng đất.	x	
	3. Bản đồ hiện trạng xác định vị trí, ranh giới, diện tích đất (trong đó làm rõ các loại diện tích quy định tại điểm a, d khoản 1 Điều 181 Luật Đất đai) được Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định; kèm theo bản tổng hợp diện tích các loại đất của công ty nông, lâm nghiệp.		x
	4. Tài liệu khác có liên quan (nếu có).		x
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** 33 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không tính thời gian Công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ và gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND Thành phố. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Thuế, Sở Tài chính, Sở Xây dựng, UBND cấp xã, các cơ quan khác có liên quan.		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
8.1	**Gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định**		**05 ngày**	
B1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức đề nghị: + Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường.	TTPVHCC	0,25 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
B2	Tiếp nhận hồ sơ, phân công phòng, ban giải quyết.	Lãnh đạo Sở NN&MT VP Sở	0,5 ngày	
B3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	
B4	- Dự thảo văn bản kèm theo hồ sơ phương án sử dụng đất đến các Sở, ban, ngành có liên quan và UBND cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến. - Dự thảo trình Chủ tịch UBND Thành phố thành lập hội đồng thẩm định.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	
B6	Lãnh đạo Sở ký văn bản xin ý kiến các đơn vị và ký trình Chủ tịch UBND Thành phố thành lập hội đồng thẩm định.	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày	
8.2	**Ký Quyết định thành lập hội đồng thẩm định**		**01 ngày**	
B7	Lãnh đạo UBND Thành phố ký, ban hành Quyết định thành lập hội đồng thẩm định.	Lãnh đạo UBND Thành phố	01 ngày	
8.3	**Các Sở, ban, ngành, UBND cấp xã nơi có đất tham gia ý kiến gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp.**		**10 ngày**	
B8	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp xã nơi có đất tham gia ý kiến gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp.	Các Sở, ban, ngành, UBND cấp xã	10 ngày	

8.4	**Thẩm định phương án sử dụng đất**		**13 ngày**	
B9	Tổ chức họp hội đồng thẩm định kể từ ngày có Quyết định thành lập hội đồng thẩm định và kết thúc thời hạn lấy ý kiến của các đơn vị.	Sở NN&MT	05 ngày	
B10	Thông báo hoàn thiện hồ sơ nếu phương án phải chỉnh sửa, bổ sung. Thời gian công ty nông, lâm nghiệp chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC.	Sở NN&MT	03 ngày	
B11	Hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch UBND Thành phố phê duyệt phương án.	Phòng chuyên môn	03 ngày	
B12	Ký duyệt để trình Chủ tịch UBND Thành phố	Lãnh đạo Sở NN&MT	1,5 ngày	
B13	Chuyển hồ sơ trình Chủ tịch UBND Thành phố	Văn phòng Sở , phòng chuyên môn	0,5 ngày	
8.5	**Phê duyệt phương án sử dụng đất**		**04 ngày**	
B14	Xem xét, phê duyệt phương án sử dụng đất. (thực hiện theo quy trình riêng của UBND Thành phố, Văn phòng UBND Thành phố). Chuyển hồ sơ về Sở NN&MT.	Chủ tịch UBND Thành phố	3,5 ngày	
B15	Chuyển kết quả về TTPVHCC	Văn phòng Sở NN&MT	0,5 ngày	
B16	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định của UBND Thành phố
9	**Biểu mẫu:**			
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.			
	2. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu số 12 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

Mẫu số 12. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất

.....[1]……...	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số:… V/v đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất của……..	*……, ngày ... tháng ... năm ....*

Kính gửi:……..

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

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

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

1. Hiện trạng quản lý, sử dụng đất: Nêu hiện trạng sử dụng đất của các công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường trên địa bàn về: vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất; loại đất; diện tích đất đang sử dụng đúng mục đích; diện tích đất sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất không sử dụng; diện tích đất đang giao, giao khoán, khoán trắng, cho thuê, cho mượn, liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư, bị lấn, bị chiếm và đang có tranh chấp;
2. Nguồn gốc sử dụng đất:Tình trạng hồ sơ quản lý đất đai trên địa bàn
Nguồn gốc sử dụng đất qua các thời kỳ; Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp…
3. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.

Phần III. Về quá trình chuẩn bị phương án sử dụng đất

1. Căn cứ xây dựng phương án sử dụng đất.
2. Về trình tự lập phương án sử dụng đất.

Phần IV. Đề xuất phương án sử dụng đất

1. Tổng diện tích và ranh giới sử dụng đất theo từng loại đất; bản đồ, sơ đồ kèm theo.
2. Xác định diện tích và ranh giới sử dụng đất công ty nông, lâm nghiệp giữ lại quản lý, sử dụng.

a) Vị trí, ranh giới, loại đất, hình thức sử dụng cho từng thửa, từng khu vực: Thửa đất số, Tờ bản đồ số, Diện tích đất (m^2), Mục đích sử dụng đất, Thời hạn sử dụng đất, hình thức sử dụng (giao, thuê hằng năm, thuê trả tiền 1 lần...) Tài sản gắn liền với đất hiện có, địa chỉ thửa đất/khu đất (xứ đồng..., xã..., tỉnh...).

b) Xác định vị trí, ranh giới, loại đất đối với đất bàn giao về địa phương quản lý

3. Bản đồ phương án sử dụng đất.
4. Các giải pháp tổ chức thực hiện phương án sử dụng đất.
5. Thời gian tổ chức thực hiện
6. Giải pháp xử lý đối với các trường hợp đặc biệt theo đặc thù của địa phương nơi lập phương án sử dụng đất (tài sản gắn liền với đất, chi phí hạ tầng, xử lý công nợ liên quan, phong tục, tập quán...).
7. Kiến nghị đề xuất……..……..

Phần V. Các nội dung khác có liên quan (kinh phí, tổ chức thực hiện, bình đẳng giới...)

Nơi nhận: - Như trên; - Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để báo cáo);	**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** **LẬP PHƯƠNG ÁN** *(Ký ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

1 Ghi rõ tên đơn vị lập phương án sử dụng đất.

II. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và Môi trường
9. Quy trình: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất (QT-09.T)

1	**Phạm vi:**
	- Áp dụng đối với Chủ đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất, bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài. (Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thì việc đăng ký đất đai được thực hiện trong trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất theo quy định). - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ 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 quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục

	vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận:		
	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15.	x	
	- Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng dự án, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án.		x
	- Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.		x
	- Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật.	x	
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận đã được Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt theo quy định.	x	
	b) Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận:		
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển nhượng dự án bất động sản.	x	
	- Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật).		x
	- Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.		x
	- Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật.	x	
	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận.	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		

4	**Thời hạn giải quyết:** **-** Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết là 20 ngày làm việc. - Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết là 08 ngày làm việc. Thời gian thực hiện không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian ký Hợp đồng thuê 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.			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**			
	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường (đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận); Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận). - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội, Sở Nông nghiệp và Môi trường. **-** Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Thuế, Sở Tài chính, Sở Xây dựng, UBND cấp xã, các cơ quan khác có liên quan.			
7	**Phí, Lệ phí:**			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
8.1	**Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa có Giấy chứng nhận.**			
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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ). + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC và chuyển Lãnh đạo VP ĐKĐĐHN phân công.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B4	Thụ lý hồ sơ. Trường hợp đủ điều kiện thực hiện, dự thảo báo cáo gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường. Trường hợp không đủ điều kiện hoặc phải bổ sung hồ sơ hoặc phải xin ý kiến các đơn vị có liên quan: Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ hoặc có văn bản xin ý kiến.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	04 ngày làm việc	
B5	Duyệt Báo cáo	Lãnh đạo phòng thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B6	Ký Báo cáo	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 ngày làm việc	
B7	Phê duyệt đối với báo cáo của Văn phòng Đăng ký đất đai (Đồng ý hoặc không đồng ý hoặc phải hoàn thiện, làm rõ)	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	
B8	- Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai;	Viên chức giải quyết hồ sơ.	01 ngày làm việc	
B9	Ký phiếu chuyển thông tin	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B10	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Văn thư VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B11	**Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính:** 05 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
B12	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, thực hiện tiếp bước Ký hợp đồng thuê đất (nếu có) hoặc bước liên quan đến Giấy chứng nhận.			
B13	**Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có):** 05 ngày làm việc (không tính vào thời gian			

	giải quyết thủ tục hành chính). Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành. Sau khi thực hiện bước này, thực hiện bước cấp Giấy chứng nhận.			
B14	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - Hoàn thiện hồ sơ, trình ký GCN. - Dự thảo thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng trong hợp đồng thuê đất (đối với trước hợp trước đây có ký hợp đồng thuê đất với nhà nước) để gửi cơ quan thuế; báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường (để cập nhật hồ sơ quản lý). Thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	02 ngày làm việc	
B15	Ký duyệt nội dung tại B14	Lãnh đạo phòng chuyên môn VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B16	Duyệt GCN, trình Lãnh đạo Sở NN&MT ký GCN	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	02 ngày làm việc	
B17	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở NN&MT	03 ngày làm việc	
B18	Hoàn thiện, chuyển kết quả về TTPVHCC để trả kết quả.	Văn thư VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B19	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
8.2	**Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã có Giấy chứng nhận.**			
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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ). + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC và chuyển Lãnh đạo VP ĐKĐĐHN phân công.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công cán bộ thụ lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	

B4	Kiểm tra điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. * Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký. * Trường hợp phải bổ sung hồ sơ hoặc phải xin ý kiến các đơn vị: Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc văn bản xin ý kiến. * Trường hợp đủ điều kiện: - Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và gửi đến cơ quan thuế thực hiện 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. * Khi giải quyết thủ tục đăng ký biến động đất đai mà thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận theo bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai 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 thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai mà 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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai 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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Người sử dụng đất được công nhận theo kết quả trích lục bản đồ địa chính hoặc	Viên chức giải quyết hồ sơ.	02 ngày làm việc	

	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, chủ sở hữu tài sản gắn liền với 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 giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên thì Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất bằng kinh phí của Nhà nước;			
B5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng thuộc VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B6	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B7	Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính	Văn thư VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B8	**Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính:** 05 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
B9	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, thực hiện tiếp bước Ký hợp đồng thuê đất (nếu có) hoặc bước liên quan đến Giấy chứng nhận.			
B10	**Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có):** 05 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)**.** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành. Sau khi thực hiện bước này, thực hiện bước cấp Giấy chứng nhận.			
B11	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - In Giấy chứng nhận; - Dự thảo thông báo về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng trong hợp đồng thuê đất (đối với trước hợp trước đây có ký hợp đồng thuê đất với nhà nước) để gửi cơ quan thuế; báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường (để cập nhật hồ sơ quản lý); Thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	02 ngày làm việc	

B12	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B13	Hoàn thiện, chuyển kết quả về TTPVHCC	Văn thư VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B14	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
9	**Biểu mẫu:**			
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.			
	2. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			
	3. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố			
	4. Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố			
	5. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố			

Mẫu số 15: Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi: …….. (1)

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

(Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu số 15a)

a) Họ và tên (2): .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân (3): .....

c) Địa chỉ (4):.....

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

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

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

a) Thửa đất số: ……; 2.2. Tờ bản đồ số: .....

b) Địa chỉ (5): .....c) Diện tích (6): ……. m^2; sử dụng chung: ……..m^2; sử dụng riêng: …….m^2.

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

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

e) Nguồn gốc sử dụng đất(9): .....

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

3. Nhà ở, công trình xây dựng *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:

(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác trên cùng 01 thửa đất thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 15c)

a) Loại nhà ở, công trình xây dựng (11): b) Diện tích xây dựng(12): …… m^2.

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (13): ……..m^2.

d) Sở hữu chung(14): …… m^2, sở hữu riêng(14): …….. m^2.

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

e) Nguồn gốc (15): .....

g) Năm hoàn thành xây dựng(16): .....

h) Thời hạn sở hữu đến (17): .....

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

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

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

b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận □

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

d) Đề nghị khác (nếu có): .....

5. Những giấy tờ nộp kèm theo[19]:

(1) .....

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

..... ngày .... tháng... năm ...

Người sử dụng đất/Người kê khai

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

(2) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa, năm sinh theo giấy tờ nhân thân. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi địa chỉ đăng ký thường trú ở Việt Nam (nếu có). Cộng đồng dân cư: Ghi địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng.

Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

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

(6) Ghi diện tích của thửa đất bằng số Ả Rập, được làm tròn số đến một chữ số thập phân;.

(7) Ghi mục đích đang sử dụng chính của thửa đất. Từ thời điểm ghi ngày ... tháng ... năm ...

(8) Ghi "đến ngày //…" hoặc "Lâu dài" hoặc ghi bằng dấu "-/-" nếu không xác định được thời hạn.

(9) Ghi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hoặc nhận chuyển quyền (chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn) hoặc nguồn gốc khác như do ông cha để lại, lấn, chiếm, giao đất không đúng thẩm quyền, khai hoang...

(10) Ghi theo văn bản xác lập quyền được sử dụng.

(11) Ghi Nhà ở riêng lẻ/căn hộ chung cư/văn phòng/nhà xưởng ...

(12) Đối với nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng độc lập ghi diện tích mặt bằng chiếm đất của nhà ở, công trình tại vị trí tiếp xúc với mặt đất theo mép ngoài tường bao của nhà ở, công trình được làm tròn số đến một chữ số thập phân.

Đối với căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình thuộc tòa nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp thì ghi diện tích sàn/diện tích sử dụng căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình đó.

(13) Đối với nhà ở, công trình một tầng thì không ghi nội dung này. Đối với nhà ở, công trình nhiều tầng thì ghi tổng diện tích mặt bằng sàn xây dựng của các tầng.

(14) Diện tích "Sở hữu chung" là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của nhiều người; Diện tích "Sở hữu riêng" là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của một người (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(15) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho ...

(16) Chủ sở hữu tài sản tự xác định và chịu trách nhiệm đối với nội dung kê khai.
(17) Ghi "đến ngày …/…/…" hoặc ghi bằng dấu "-/-" nếu không xác định được thời hạn.
(18) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai mà không có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền thì đánh dấu vào ô lựa chọn.
(19) Đối với tổ chức thì phải nộp kèm theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 15d hoặc Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất Mẫu số 15đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

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

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

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

Kính gửi: ……. [(1)]

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên[(2)]: .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân[(2)]: .....
c) Địa chỉ[(2)]: .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....
2. Nội dung biến động[(3)]: ….....
.....
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có[(4)]:
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(3) .....
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... , ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
[(1)] Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
[(4)] Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu 21. Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất

CỘNG HÒA 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/Chi nhánh
Văn phòng Đăng ký đất đai …….

I. KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

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

1. Người sử dụng đất(1):

a) Tên: ……..……..

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số(2): ……

c) Địa chỉ: ……..……

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

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

a) Tách thửa đất số ……, tờ bản đồ số: …….., diện tích: m^2; loại đất: ……; địa chỉ thửa đất: …….; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ……., ngày cấp GCN: …….., thành …… thửa:

Thửa thứ nhất: diện tích: …… m^2; loại đất: …….

Thửa thứ hai: diện tích: …….. m^2; loại đất: …….

……..……..

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

b) Hợp thửa đất số ……., tờ bản đồ số: ……..., diện tích: ……m^2; 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: …….. m^2; 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)*

c) 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/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai** *(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.

MẪU 22. BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

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

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

……..

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

a) Thửa số: ……., tờ bản đồ số: ……, diện tích: ……. m^2, loại đất: …… , địa chỉ thửa đất: ……, Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ……; Cơ quan cấp GCN: ……., ngày cấp: …….

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

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

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

…….

…….

…….

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

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

…….

…….

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

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

<table>
<tr><td>a) Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)</td><td>b) Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:

(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</td><td colspan="2">c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

<table>
<tr><td>Đoạn</td><td>Chiều dài (m)</td></tr>
<tr><td>1-2</td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="3">d) Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):

……

……</td></tr>
</table>

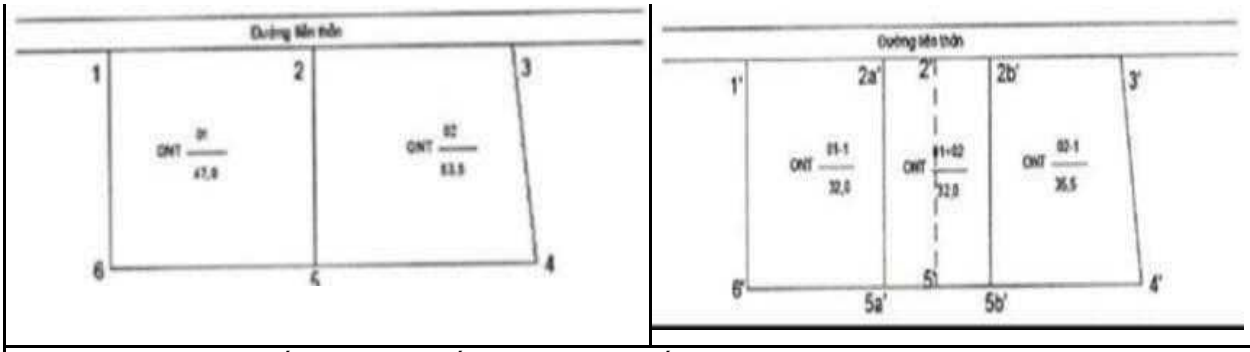
……
Người sử dụng đất *(Ký, ghi rõ họ và tên)* **Đơn vị đo đạc** *(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*
IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: …… …… …… *Ngày .... tháng ..... năm ....* *Ngày .... tháng ..... năm ....* **Người kiểm tra** **Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* *(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:	3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất
b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:	



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

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

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

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

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

b) Thửa tách ra dự kiến số 2: ……

- Từ điểm 4 đến điểm 5: ……..

10. Quy trình: Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý (QT-10.T)

1	**Phạm vi:** - Áp dụng đối với người được giao quản lý đất quy định tại Điều 7 Luật Đất đai 2024. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	1. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	2. Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 15đ kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	3. Văn bản ủy quyền nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC (nếu có).	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
4	**Thời hạn giải quyết:** Không quá 17 ngày làm việc.		

	- Thời hạn giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận). *- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác.*			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Toàn trình.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** + Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp giao đất để quản lý cho tổ chức. + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với cộng đồng dân cư được giao đất để quản lý.			
7	**Phí, Lệ phí:** Không thu.			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và xử lý hồ sơ			
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
I	**Trình tự thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai:**			
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cho phòng chuyên môn (PCM)	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	Lãnh đạo PCM phân công viên chức hoặc nhân viên giải quyết.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	

B4	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo PCM. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện: + Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	13,75 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B7	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả TTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	01 ngày làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
II	**Trình tự thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:** (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	**Biểu mẫu:** - Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15. - Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất ban hành theo Mẫu số 15đ. - Thông báo Xác nhận kết quả đăng ký đất đai mẫu số 16.			

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

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

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

Kính gửi: …….. (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
(Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu số 15a)
a) Họ và tên (2):
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân (3):
c) Địa chỉ (4):
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …….. Hộp thư điện tử (nếu có):
2. Thửa đất đăng ký *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:
(Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp thì không kê khai các nội dung tại Mục này mà chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa đất theo Mẫu số 15b)
a) Thửa đất số: ……; 2.2. Tờ bản đồ số:
b) Địa chỉ (5):
c) Diện tích (6): ……. m^2; sử dụng chung: ……..m^2; sử dụng riêng: ……m^2.
d) Sử dụng vào mục đích(7): ……, từ thời điểm:
d) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất(8):
e) Nguồn gốc sử dụng đất(9):
g) Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số ……, tờ bản đồ số ……, của ……..……, nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề …….. (10).
3. Nhà ở, công trình xây dựng *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:
(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác trên cùng 01 thửa đất thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 15c)
a) Loại nhà ở, công trình xây dựng (11):
b) Diện tích xây dựng(12): …… m^2.
c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (13): ……..m^2.
d) Sở hữu chung(14): …… m^2, sở hữu riêng(14): …….. m^2.
đ) Số tầng: …….. tầng; trong đó, số tầng nổi: …… tầng, số tầng hầm: …….tầng.
e) Nguồn gốc (15):
g) Năm hoàn thành xây dựng(16):
h) Thời hạn sở hữu đến (17):
i) Cam kết về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng(18): □
4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: *(Đánh dấu vào ô lựa chọn)*
a) Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất □
b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận □
c) Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất *(đối với cá nhân)* □
d) Đề nghị khác (nếu có):
5. Những giấy tờ nộp kèm theo(19):
(1)

(2)
(3)
Tôi/chúng tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... ngày .... tháng... năm ...
Người sử dụng đất/Người kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc đóng dấu (nếu có))

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

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

TÊN NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ ĐẤT/NGƯỜI ĐƯỢC QUẢN LÝ ĐẤT …….. (1) **-------** Số: ... /BC-...	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------** *……, ngày .... tháng .... năm ....*

BÁO CÁO

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

Kính gửi: Văn phòng Đăng ký đất đai.

1. Tên người được giao quản lý đất/người được quản lý đất: (2)
2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: (3)
3. Tổng diện tích đất đang quản lý: ……. m^2; trong đó:

a) Diện tích đất đã có quyết định giao để quản lý *(nếu có)*: m^2.

b) Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m^2.

c) Diện tích đất đang có tranh chấp: m^2.

d) Diện tích khác: m^2.

4. Các quyết định giao đất để quản lý *(nếu có)*:

- Quyết định số
-

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

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

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

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

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

Hướng dẫn lập báo cáo:

(1) Đối với người được giao quản lý đất thì ghi tên cơ quan, tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư, đối với cộng đồng dân cư quản lý đất thì ghi tên của cộng đồng dân cư.

(2) Ghi tên của người được giao quản lý đất như điểm (1) và địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

Đối với cộng đồng dân cư quản lý đất thì ghi tên như điểm (1) và địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng dân cư.

(3) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.

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

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
…….	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ... /TB-ĐKĐĐ....	*……, ngày .... tháng .... năm ....*

THÔNG BÁO XÁC NHẬN KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

…… (7)

Nơi nhận: *(Ký tên đóng dấu)*
- ……

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

11. Quy trình: Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (QT-11.T)

1	**Phạm vi:** - Áp dụng đối với hoạt động đăng ký xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng cho các tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ 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; - 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; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	1. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	2. Giấy chứng nhận đã cấp *(gồm Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án, Giấy chứng nhận đã cấp cho bên thuê đất);*	x	

	3. Văn bản về việc xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng 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 thông qua người đại diện.	x		
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
4	**Thời hạn giải quyết:** Không quá 03 ngày làm việc. - Thời hạn giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** + **Văn phòng Đăng ký đất đai:** Thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. + **Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:** Thực hiện đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
7	**Phí, Lệ phí:**			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 và Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và xử lý hồ sơ			
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ. -Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
I	**Trình tự thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai:**			
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cho PCM.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ

B3	Lãnh đạo PCM phân công viên chức hoặc nhân viên giải quyết.	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo nội dung đăng ký biến động xóa đăng ký thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án; trình Lãnh đạo PCM. - Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp cho bên thuê, thuê lại đất. - Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	1,25 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án. - Giấy chứng nhận thu hồi của bên thuê đất. - Hồ sơ.
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B7	- Vào sổ, đóng dấu, đính kèm bản điện tử lên HT TTQGTTHC, chuyển đến TTPVHCC. - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ đầu tiên. - Gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
II	**Trình tự thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:** (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	**Biểu mẫu:** Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

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

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

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

Kính gửi: ……. [(1)]

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên[(2)]: .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân[(2)]: .....
c) Địa chỉ[(2)]: .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....
2. Nội dung biến động[(3)]:
.....
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có[(4)]:
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(3) .....
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... , ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
[(1)] Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
[(4)] Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

12. Quy trình: Đăng ký biến động đất đai 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-12.T)

1	**Phạm vi:** - Doanh nghiệp tư nhân sau khi đã thành lập. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/06/2017; - 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; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**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 18.	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 22 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
	(6) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (Mẫu số 02/TĐBĐ Phụ lục kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ) đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc đối với trường hợp kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp.	x	
	(7) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc.		
	Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cung cấp thông tin của các cơ quan có liên quan; không tính thời gian xác định giá đất, không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.		
7	**Phí, Lệ phí:**		

	Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố.			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Lãnh đạo PCM phân công viên chức hoặc nhân viên giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra, xem xét hồ sơ a) Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo PCM. b) Trường hợp đủ điều kiện thì: - Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo PCM đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	4,25 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	01 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B7	- Lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; đính kết quả giải quyết lên HT TTQGTTHC;	Văn thư	01 ngày làm việc	

	- Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
9	**Biểu mẫu**			
	- Mẫu đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mẫu số 18; - Mẫu Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất mẫu số 22.			

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

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

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

Kính gửi : **……** (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên(2): .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2): .....
c) Địa chỉ(2): .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có):…… Hộp thư điện tử (nếu có): ……..
2. Nội dung biến động (3):
.....
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có (4):
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(3) .....
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

……, ngày .... tháng ... năm ……
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho …, cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận …".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: *"đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất"* và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri)……", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 21. Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

Kính gửi: Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh
Văn phòng Đăng ký đất đai……

I. KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xoá, 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:……..…m^2; loại đất:……; địa chỉ thửa đất: .....; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ….. ……..…, ngày cấp GCN: ....., thành…… thửa:

Thửa thứ nhất: diện tích:…..……m^2; loại đất:……;

Thửa thứ hai: diện tích:……..…m^2; loại đất:……;

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

2.2. Hợp thửa đất số ……..…., tờ bản đồ số:……..…, diện tích:……..……m^2; 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: ……..……m^2; 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)

<table>
<tr><td colspan="2">II. Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI/CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI(5)</td></tr>
<tr><td colspan="2">.....
...</td></tr>
<tr><td>Ngày ……. tháng…… năm …..
Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</td><td>Ngày ……. tháng…… năm …...
Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)</td></tr>
</table>

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.

Mẫu số 22. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất

BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

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

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

……..……..……..……..…

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

1.1. Thửa số: ……, tờ bản đồ số: ……..…, diện tích:……..... m^2, 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)

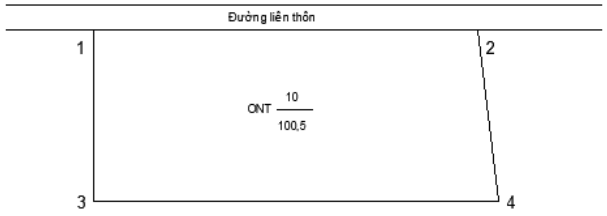
Hướng dẫn lập mẫu:

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:

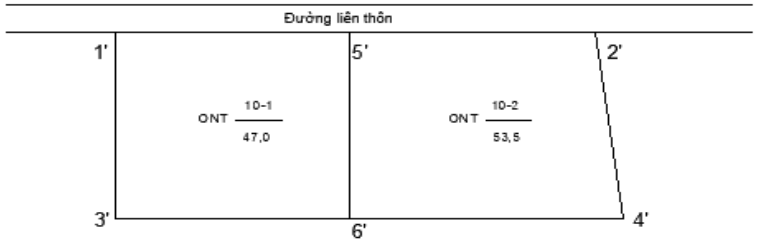
3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

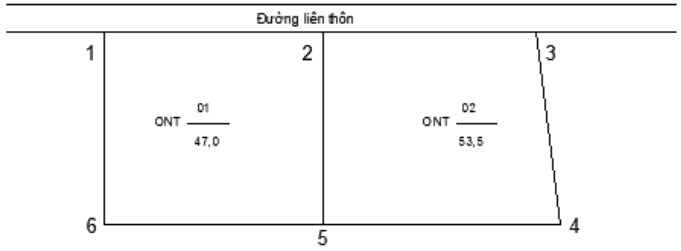
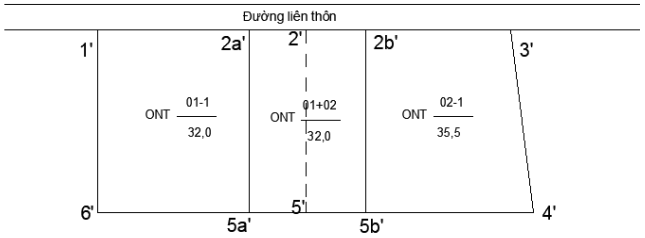
a) Tách thửa đất:



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

3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



<table>
<tr>
<td> 
</td>
<td> 
</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):
a) Thửa tách ra dự kiến số 1:
- Từ điểm 1’đến điểm 5’:.....(Ví dụ: Điểm 1 là dấu sơn; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường…)
- Từ điểm 5’ đến điểm 6’:… (Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)
- Từ điểm 6’ đến điểm 1’: … (Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà);
b) Thửa tách ra dự kiến số 2: ……
- Từ điểm 4 đến điểm 5:……</td>
</tr>
</table>

13. Quy trình: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp mà phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận (QT-13.T)

1	**Phạm vi:** - Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư *(sau đây gọi chung là tổ chức);* - Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam. *(sau đây gọi chung là cá nhân).* - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

3	**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 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	
	2. Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất gốc.	x	
	3. Giấy chứng nhận đã cấp cho phần diện tích tăng thêm.	x	
	4. Giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất của phần diện tích tăng thêm.		x
	5.Mảnh trích đo bản đồ địa chính 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 theo quy định; văn bản uỷ quyền (nếu có).	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc.		
	Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Văn phòng Đăng ký đất đai: Tổ chức, cá nhân. - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Cá nhân.		
7	**Phí, Lệ phí:**		

	- Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố. - Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì VPĐKĐĐ thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ			
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn cấp tỉnh.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát hồ sơ.
I. Trình tự thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội				
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Lãnh đạo PCM phân công Viên chức hoặc nhân viên giải quyết.	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B7	Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu; chuyển Thông báo đến UBND cấp xã và bên chuyển quyền đối với trường hợp có địa chỉ. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.	Viên chức giải quyết hồ sơ/Văn thư VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc (Thời gian đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương không	

			tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
B8	- Thực hiện niêm yết Thông báo của Văn phòng Đăng ký đất đai; - Lập Biên bản kết thúc niêm yết công khai và gửi đến VPĐKĐĐ (Viên chức hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ) ngay khi kết thúc thời gian niêm yết theo quy định.	UBND cấp xã	Thời gian niêm yết không quá 30 ngày, không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục	
	Dừng quy trình cho đến khi có Văn bản kết thúc niêm yết công khai			
B9	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì thực hiện kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: - Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo Thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo mẫu đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. * Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm	Viên chức giải quyết hồ sơ.	2,25 ngày làm việc	

	quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.			
B10	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B11	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B12	- Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành Thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B13	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	

Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.				
B14	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số)	TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC của công dân trong giờ hành chính)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B15	- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng Đăng ký và cấp Giấy chứng nhận; văn bản cập nhật thông tin địa chính.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	1,5 ngày làm việc	
B16	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 15	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B17	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 15	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B18	- Lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; đính lên Hệ thống TTGQTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	01 ngày làm việc	
B19	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ (cá nhân): (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)				
** Đối với trường hợp đang thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp mà phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các bước tiếp theo của quy trình này mà không thực hiện từ bước đầu.*				

Biểu mẫu:
- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;
- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu 19;
- Các tờ khai thuế.

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

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

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

Kính gửi: ……. (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên(2):
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2):
c) Địa chỉ(2):
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có):
2. Nội dung biến động(3):
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(4):
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2)
(3)
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... , ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 19

PHIẾU THÔNG TIN ĐIỆN TỬ ĐỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI
(Kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai)

……. (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN) -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------
Số: ……/PCTT	*....., ngày ... tháng .... năm ....*

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

Kính gửi: ……..

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……..……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……..……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……...……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……..

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

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..……..……

1.2. Địa chỉ: ……..……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……..…….

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

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……..……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……..……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……..

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

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

2.4. Mã số thuế (nếu có): ……

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

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: ……..

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……..……

1.2. Địa chỉ tại: …….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	**Đơn giá (VNĐ/m^2)**
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2
- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2
- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2
- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2
- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2
- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: …….……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……..……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: …….……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..……

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……..……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……..……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): ……..…….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): ……..…….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

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

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

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

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

1. Trường hợp ghi nợ: ……..…….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……...……

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……..……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..……..

Số: …… Ngày: ……Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……..……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định ……..…….

2.3. Số tiền: ……..……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..…….. ……..……. ……..…….

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

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

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

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

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

14. Quy trình: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (QT-14.T)

1	**Phạm vi:** - Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài *(sau đây gọi chung là tổ chức);* - Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài *(sau đây gọi chung là cá nhân)*. - Các trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định tại mục 1 phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 và số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ (trừ các trường hợp quy định tại thủ tục 18.X). - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**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 18.	x	

	Trường hợp hộ gia đình có yêu cầu ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình thì trong Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất phải thể hiện thông tin các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình.		
	2. Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	3. Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (Mẫu số 02/TĐBĐ Phụ lục kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ) đối với trường hợp trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi hoặc trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
	Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp do đo đạc lập bản đồ địa chính mà bên nhận thế chấp đang giữ Giấy chứng nhận đã cấp thì Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp. Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng Đăng ký đất đai, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và bên nhận thế chấp; người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Văn phòng Đăng ký đất đai để trao cho bên nhận thế chấp; bên nhận thế chấp có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng Đăng ký đất đai để quản lý.	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. Tờ khai thuế, lệ phí (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với diện tích thay đổi theo quy định tại điểm h Mục 1 Phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ) (nếu có).	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** - Không quá 05 ngày làm việc với các trường hợp quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, g mục 1 phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Không quá 10 ngày làm việc với các trường hợp quy định tại điểm h mục 1 phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ. Thời gian này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.		

	- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** + Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. + Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.
7	**Phí, Lệ phí:**
	Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

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

a) Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

b) Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng.

c) Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận.

d) Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai và quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP.

đ) Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp.

e) Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng.

g) Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình.

I. Trình tự thực hiện tại VPĐKĐĐ:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn cấp tỉnh.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	Lãnh đạo PCM phân công Viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng thì khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bản sao giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân. - Đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện phối hợp với UBND cấp xã kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất. Sau khi kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính. + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.	Viên chức giải quyết hồ sơ. (UBND cấp xã có trách nhiệm phối hợp với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính để kiểm tra thực địa, đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất)	3,5 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	

B7	Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; cập nhật Hệ thống TTQGTTHC. - Chuyển kết quả đến nơi tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển công văn cập nhật hồ sơ địa chính; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0,25 ngày làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TT PVHCC	Giờ hành chính	
II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng Đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo).				
B. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp quy định tại điểm h Mục 1 Phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ: (Trường hợp thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi)				
I. Trình tự thực hiện tại VPĐKĐĐ:				
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	Lãnh đạo PCM phân công Viên chức hoặc nhân viên giải quyết	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ; phối hợp với UBND cấp xã kiểm tra, xác minh về ranh giới thửa đất, hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai,... - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Ký mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc trích lục bản đồ địa chính theo	Viên chức giải quyết hồ sơ. (UBND cấp xã có trách nhiệm phối hợp với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính để kiểm tra,	5,75 ngày làm việc	- Dự thảo thông báo không đủ điều kiện; - Phiếu chuyển thông tin địa chính.

	quy định. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 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 tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/07/2024 của Chính phủ.	xác minh về ranh giới thửa đất, hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai)		
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B7	Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC: - Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện: phát hành, gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
	Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ	TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC

	tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số)		đồng bộ thì tiếp nhận các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC của công dân trong giờ hành chính)	
B10	+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo PCM.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	01 ngày làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B13	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC, phát hành trên HT TTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển văn bản cập nhật hồ sơ địa chính; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
II. Trình tự giải quyết tại Chi nhánh VPĐKĐĐ: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)				
9	**Biểu mẫu:** - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.			

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

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

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

Kính gửi: ……. [1]

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên[2]: .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân[2]: .....
c) Địa chỉ[2]: .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có):
2. Nội dung biến động[3]:
.....
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có[4]:
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(3) .....
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

….. , ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
[1] Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
[4] Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

15. Quy trình: Tách thửa hoặc hợp thửa đất (QT-15.T)

1	**Phạm vi:** - Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam, cộng đồng dân cư. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 61/2024/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của UBND Thành phố ban hành Quy định về một số nội dung thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; Quyết định số 40/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND Thành phố sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quy định liên quan đến đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 21;	x	

	- 02 bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số 22;		x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp;		x	
	- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có);		x	
	- Văn bản ủy quyền nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC (nếu có).		x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
4	**Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc.			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** + Văn phòng Đăng ký đất đai đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam, cộng đồng dân cư. + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư.			
7	**Phí, Lệ phí:** Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố.			
8	**Quy trình, trình tự xử lý công việc:**			
STT	**Trình tự giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/kết quả**
A. Trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa đất không thay đổi người sử dụng đất:				
Bước 1 Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ				
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TT PVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
I. Trình tự thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội:				
B2	+ Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (VPĐKĐĐ) giao việc;	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	+ Lãnh đạo phòng chuyên môn giao Viên chức giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ *(Trong trường hợp cần thiết: Phát hành văn bản đề nghị phối hợp cung cấp thông tin về thông báo hoặc quyết định thu hồi đất, chỉ giới đường đỏ (nếu có), kiểm tra hiện trạng sử*	Viên chức giải quyết hồ sơ.	- 6,75 ngày làm việc trường hợp không đủ điều kiện giải	

	dụng đất,… thời gian cung cấp thông tin không quá 05 ngày làm việc, không tính vào thời gian giải quyết TTHC); kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, hồ sơ do người sử dụng đất nộp; đối chiếu quy định để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất: + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì dự thảo văn bản thông báo rõ lý do trong thời hạn 02 ngày làm việc; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất. - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - In dự thảo Giấy chứng nhận, văn bản cập nhật thông tin địa chính trình Lãnh đạo PCM.		quyết - 9,75 ngày làm việc trường hợp đủ điều kiện giải quyết	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B6	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Luân chuyển bàn giao kết quả đến Văn thư	- Lãnh đạo VPĐKĐĐ. - Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
B7	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; cập nhật Hệ thống TTQGTTHC; - Luân chuyển kết quả đến nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Thông báo không đủ điều kiện giải quyết hoặc Giấy chứng nhận
II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có phòng chuyên môn như Văn phòng Đăng ký đất đai thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)				
B. Trường hợp tách thửa hoặc hợp thửa đất có thay đổi người sử dụng đất:				
Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ				

TT	Trình tự giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPV HCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
I. Trình tự thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội:				
B2	+ Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (VPĐKĐĐ) giao việc	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	+ Lãnh đạo phòng chuyên môn giao Viên chức giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, hồ sơ do người sử dụng đất nộp; đối chiếu quy định để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất: + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì dự thảo văn bản thông báo rõ lý do trong thời hạn 02 ngày làm việc; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	- 02 ngày làm việc trường hợp không đủ điều kiện giải quyết. - 02 ngày làm việc trường hợp đủ điều kiện giải quyết.	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận Thông báo không đủ điều kiện giải quyết hoặc Bản vẽ tách thửa, hợp thửa;	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B6	- Phê duyệt kết quả xác nhận Thông báo không đủ điều kiện giải quyết hoặc Bản vẽ tách thửa, hợp thửa; - Luân chuyển bàn giao kết quả đến Văn thư	- Lãnh đạo VPĐKĐĐ.	0,5 ngày làm việc	
B7	+ Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu Thông báo không đủ điều kiện giải quyết hoặc Bản vẽ	- Văn thư VPĐKĐĐ.	0,5 ngày làm việc	Thông báo không đủ

	tách thửa, hợp thửa; + Luân chuyển kết quả đến nơi tiếp nhận hồ sơ			điều kiện giải quyết hoặc Bản vẽ tách thửa, hợp thửa.
B8	Trả Bản vẽ tách thửa hợp thửa để người sử dụng đất ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng đất.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Thông báo không đủ điều kiện giải quyết hoặc Bản vẽ tách thửa, hợp thửa.
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất đã bổ sung đầy đủ thành phần, số lượng hồ sơ để tiếp tục thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với phần diện tích thay đổi người sử dụng đất.				
B9	+ Tiếp nhận hợp đồng, văn bản giao dịch, bộ tờ khai thuế theo quy định. + Chuyển đến VPĐKĐĐ tiếp tục giải quyết hồ sơ.	TTPVHCC	0,5 ngày làm việc	Hợp đồng, văn bản giao dịch, bộ tờ khai
B10	Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra nội dung hợp đồng, dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính,	- Viên chức giải quyết hồ sơ	3,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B11	Kiểm tra, xem xét Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính.	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B12	Phê duyệt Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B13	+ Văn thư vào sổ, phát hành Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính trên môi trường điện tử, bản gốc chuyển Viên chức giải quyết hồ sơ để lưu hồ sơ.	Văn thư VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B14	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông	

			báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.				
B15	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số)	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính
B16	Viên chức giải quyết hồ sơ: + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; + In dự thảo Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật thông tin địa chính.	Viên chức giải quyết hồ sơ	1,75 ngày làm việc	Hồ sơ
B17	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B18	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	- Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B19	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; cập nhật Hệ thống TTQGTTHC; - Luân chuyển kết quả đến nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B20	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng Đăng ký đất đai thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)				
9	**Biểu mẫu:** - Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố; - 02 bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố; - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định này.			

Mẫu số 21
CỘNG HÒA 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/Chi nhánh
Văn phòng Đăng ký đất đai……

I. KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT
(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xoá, 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:……..…m^2; loại đất:……; địa chỉ thửa đất: .....; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ….. ……..…, ngày cấp GCN: ....., thành…… thửa:
Thửa thứ nhất: diện tích:…..……m^2; loại đất:……;
Thửa thứ hai: diện tích:……..…m^2; loại đất:……;
(Liệt kê các thửa đất tách thửa)……)

2.2. Hợp thửa đất số ……....., tờ bản đồ số:……..…, diện tích:……..……m^2; 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: ……..……m^2; 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)

<table>
<tr><td colspan="2">II. Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI/CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI(5)</td></tr>
<tr><td colspan="2">.....
.....
.....
.....</td></tr>
<tr><td>Ngày ……. tháng…… năm ……
Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</td><td>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)</td></tr>
</table>

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.

Mẫu số 22. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất

BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

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

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

……..

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

a) Thửa số: ……., tờ bản đồ số: ……, diện tích: ……. m^2, loại đất: …… , địa chỉ thửa đất: ……, Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ……; Cơ quan cấp GCN: ……., ngày cấp: …….

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

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

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

……

……

……

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

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

……

……

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

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

<table>
<tr><td>a) Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)</td><td>b) Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:

(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</td><td>c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

<table>
<tr><td>Đoạn</td><td>Chiều dài (m)</td></tr>
<tr><td>1-2</td><td></td></tr>
<tr><td>…</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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

……

……

……

Người sử dụng đất *(Ký, ghi rõ họ và tên)*	**Đơn vị đo đạc** *(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

IV. Xác nhận của Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

……

……

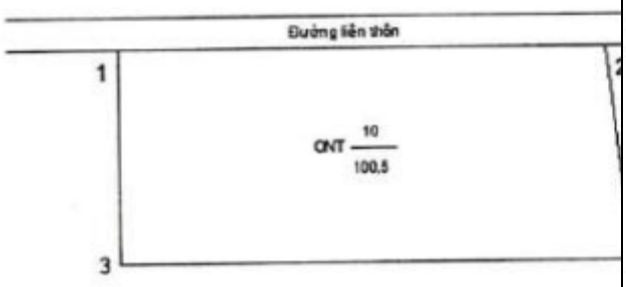
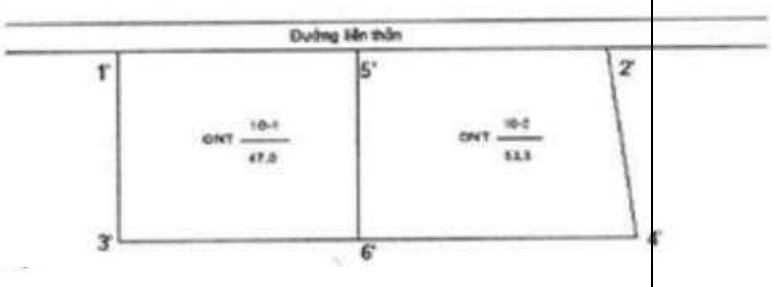
……

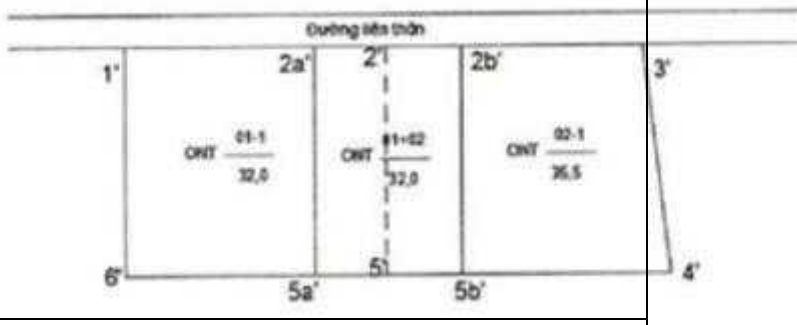
Ngày .... tháng ..... năm .... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày .... tháng ..... năm ....* **Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)*

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:	3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất
	
b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách thửa đất:	

<table>
<tr><td></td><td> 
</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.4. Mô tả (Mô tả chi tiết ranh giới, mốc giới các thửa đất sau tách, hợp thửa):
a) Thửa tách ra dự kiến số 1:
- Từ điểm 1’đến điểm 5’: ……(Ví dụ: Điểm 1 là dấu sơn; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường...)
- Từ điểm 5’ đến điểm 6’:... (Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)
- Từ điểm 6’ đến điểm 1’: ... (Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà);
b) Thửa tách ra dự kiến số 2: ……
- Từ điểm 4 đến điểm 5: ……..</td></tr>
</table>

Mẫu số 19

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

(Kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai)

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ……/PCTT	*....., ngày ... tháng .... năm ....*

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

Kính gửi: ……..

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: …….

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

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..……

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..…….

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

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……..

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

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

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

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

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại: …….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	Đơn giá (VNĐ/m^2)
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2
- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2
- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2
- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2
- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2
- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……..……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

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

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

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

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

1. Trường hợp ghi nợ: ……..…….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..……

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..

……

……

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

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

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

16. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất đối với trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường thành phố và cơ quan đăng ký đất đai thành phố (QT-16.T)

1	**Phạm vi:** - Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư *(sau đây gọi chung là tổ chức);* - Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam *(sau đây gọi chung là cá nhân)*. - Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận, trang bổ sung bị mất do Cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh và cơ quan đăng ký đất đai thành phố cấp. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	

	- Giấy tờ liên quan đến thửa đất đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (nếu có);		x
	- Giấy tờ về việc biến động thông tin chủ sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản (nếu có);		x
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất;	x	
	- 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. (nếu có).	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc. (Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận)		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. **Mức độ dịch vụ công:** Toàn trình.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Văn phòng Đăng ký đất đai: cá nhân, tổ chức; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: cá nhân: Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của UBND cấp tỉnh.		
7	**Phí, Lệ phí:** - Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố; - Trường hợp đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ			
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ);	TT PVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

	+ Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	I. Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:			
B2	+ Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (VPĐKĐĐ) giao việc; + Chuyển hồ sơ để Lãnh đạo Phòng chuyên môn (PCM) giao việc.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp và các thông tin liên quan mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện hoặc phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp thì dự thảo thông báo trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả. + Dự thảo văn bản kèm chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của cá nhân, cộng đồng dân cư.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	2,25 ngày làm việc	Văn bản Thông báo

B5	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B7	Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả: - Trường hợp đủ điều kiện thì phát hành văn bản chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất; - Trường hợp không đủ điều kiện: chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B8	Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp.	UBND cấp xã	15 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
B9	Dự thảo biên bản kết thúc niêm yết	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	03 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
B10	Kiểm tra, phê duyệt kết quả tại Bước 8	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
B11	Phê duyệt kết quả tại Bước 9	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
B12	Văn thư đóng dấu, chuyển đến VPĐKĐĐ (viên chức thụ lý hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai)	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	

	Dừng quy trình cho đến khi có Văn bản kết thúc niêm yết công khai			
B13	- Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất; - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính; - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã mất, in dự thảo Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật thông tin địa chính. * Trường hợp Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày Nghị định số 101/2024/NĐ-CP có hiệu lực thi hành bị mất thì in dự thảo Giấy chứng nhận với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin tên Trang bổ sung.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	2,5 ngày làm việc	
B14	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 13	Lãnh đạo PCM	01 ngày làm việc	
B15	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 13	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B16	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; phát hành kết quả trên HTTTQGTTHC. - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ. - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B17	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	TTPVHCC	Giờ hành chính	
II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo).				

9	**Biểu mẫu:** Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi: ……. (1)

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

a) Tên(2):

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2):

c) Địa chỉ(2):

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

2. Nội dung biến động(3):

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".

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

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

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

17. Quy trình: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường thành phố và cơ quan đăng ký đất đai thành phố (QT-17.T)

1	**Phạm vi:** - Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; - Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; - Đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận do Cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh, cơ quan đăng ký đất đai thành phố cấp và Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.	x	
	- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;	x	

	- Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp (nếu có);	x	
	- Văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện.	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết**: Không quá 08 ngày làm việc. Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Sở Nông nghiệp và Môi trường Hà Nội đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê. - Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; - Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động cho cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.		
7	**Phí, Lệ phí:** Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố.		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

A. Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ			
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết	TT PVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu

	hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.			kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Sở NN&MT phân công VPĐKĐĐ thực hiện	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	
B3	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B4	Lãnh đạo PCM phân công Viên chức hoặc nhân viên giải quyết	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do. - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. + Lập Tờ trình trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Lập văn bản cập nhật hồ sơ địa chính.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	04 ngày làm việc	
B6	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả thẩm định giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B7	Phê duyệt kết quả thẩm định giải quyết TTHC tại Bước 5	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B8	+ Vào sổ, lấy số, đóng dấu văn bản theo thẩm quyền; + Chuyển hồ sơ thẩm định kết quả đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Văn thư VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B9	Lãnh đạo Sở NN&MT phê duyệt Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B10	Đóng dấu	Văn thư Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	
B11	- Cập nhật kết quả giải quyết vào hệ thống TTGQTTHC; - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
B12	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
B. Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến				

động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót				
I. Trình tự thực hiện tại VPĐKĐĐ:				
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ				
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TT PVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐHN phân công phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Lãnh đạo PCM phân công Viên chức hoặc nhân viên giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót. + Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; + Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	4,25 ngày làm việc	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	01 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B7	+ Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu, phát hành kết quả trên HTTTGQTTHC; + Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; + Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	01 ngày làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh				

Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)	
9	**Biểu mẫu:** Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.

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

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

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

Kính gửi: ……. [1]

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên[2]:
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân[2]:
c) Địa chỉ[2]:
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có):
2. Nội dung biến động[3]:
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có[4]:
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2)
(3)
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... , ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
[1] Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".[4] Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

18. Quy trình: Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi đối với trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường thành phố và cơ quan đăng ký đất đai thành phố (QT-18.T)

1	**Phạm vi:**		
	- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. - Cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Cơ sở pháp lý:**		
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18;	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp;	x	
	- Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật;	x	

	- Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục thông qua người đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự thì phải có văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự.	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** (1) Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp: 25 ngày làm việc; (2) Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi: - Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận là 20 ngày làm việc. - Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp do đăng ký biến động thì thời gian thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP. ** Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.*		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** + Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh đối với Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà không thuộc trường hợp được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê. + Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. + Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động cho cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.		
7	**Phí, Lệ phí:** Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		
A. Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu			

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TT PVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	Phân công nhiệm vụ cho viên chức hoặc nhân viên xử lý	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết, cụ thể: - Kiểm tra, xem xét, dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật). - Dự thảo Tờ trình, Quyết định thu hồi. - Hoàn thiện hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét. *Trường hợp cần thiết, có Văn bản xin ý kiến của Phòng, đơn vị chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc giấy chứng nhận cấp lần đầu không đúng quy định pháp luật trước khi dự thảo tờ trình, quyết định thu hồi; thời gian lấy ý kiến không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.*	Viên chức giải quyết hồ sơ.	19,75 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại bước 4	Lãnh đạo PCM	01 ngày làm việc	
B6	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B7	+ Vào sổ, lấy số, đóng dấu; + Chuyển hồ sơ thẩm định đến Sở Nông nghiệp và Môi trường	Văn thư VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B8	Phê duyệt quyết định thu hồi	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày làm việc	
B9	Phát hành quyết định thu hồi	Văn thư Sở NN&MT	0,5 ngày làm việc	

B10	Cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi: Được thực hiện theo Quy trình: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất theo hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc thuê đất (QT-06.T)			
B11	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả

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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ Viên chức hoặc nhân viên thụ lý	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B4	+ Kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận để xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 của Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Lập báo cáo đề xuất giải quyết thủ tục hành chính, dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp, Văn bản cập nhật thông tin địa chính.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	20,75 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	01 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B7	Vào số, sổ theo dõi, đóng dấu, vào số vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào số, đóng dấu Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận cũ, Văn bản cập nhật HSĐC, số hóa lên HTTTQGTTHC, bàn giao hồ sơ đến bộ phận luân chuyển để chuyển TTPVHCC; bàn giao hồ sơ về phòng Thông tin - Lưu trữ để lưu trữ hồ	Văn thư VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	

	sơ.			
B8	Cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi: Thực hiện đối với từng trường hợp đăng ký biến động theo quy định tại Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.			
B9	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
II. Trình tự thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)				
9	**Biểu mẫu:** Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

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

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

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

Kính gửi: ……. (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên(2):
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2):
c) Địa chỉ(2):
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có):
2. Nội dung biến động(3):
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(4):
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2)
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... , ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

19. Quy trình: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định (QT-19.T)

1	**Phạm vi:** - Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam, cộng đồng dân cư. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	

	- Giấy chứng nhận đã cấp, trừ trường hợp chỉ có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền.	x	
	- Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định đối với trường hợp chỉ có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền; hoặc Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền đối với trường hợp chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định.	x	
	- Văn bản ủy quyền nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC (nếu có).	x	
	- Các tờ kê khai thuế; Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục thông qua người đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự thì phải có văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự (nếu có).	x	
	- Trường hợp quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày có biến động mà chưa thực hiện đăng ký biến động đất đai theo quy định tại khoản 3 Điều 133 Luật Đất đai 2024: + Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội (hoặc cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định) có trách nhiệm lập biên bản (02 bản) ghi nhận sự việc theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 32 Nghị định số 123/2024/NĐ-CP ngày 04/10/2024 của Chính phủ, (01 bản) lưu hồ sơ đề nghị đăng ký biến động chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời chuyển (01 bản) biên bản kèm hồ sơ đã scan trên hệ thống chuyển đến UBND cấp xã nơi có đất để lập biên bản vi phạm hành chính và ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính, người vi phạm có trách nhiệm liên hệ với UBND cấp xã để lập biên bản vi phạm hành chính và thực hiện nộp phạt. + Song song với việc chấp hành xử phạt vi phạm hành chính, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội (hoặc cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định). + Khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp lại Quyết định xử phạt và biên lai nộp tiền phạt để luân chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ lưu trữ.		
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		

6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** + Văn phòng Đăng ký đất đai đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam, cộng đồng dân cư. + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư.			
7	**Phí, Lệ phí:** - Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố; - Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì VPĐKĐĐ thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Trường hợp vi phạm: Theo Khoản 3 Điều 133 Luật đất đai hoặc vi phạm về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo Điều 13 Nghị định số 125/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ thì bộ phận tiếp nhận lập biên bản làm việc để ghi nhận sự việc hướng dẫn người vi phạm liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để xử phạt vi phạm hành chính. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TT PVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
I. Trình tự thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội:				
B2	+ Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (VPĐKĐĐ) giao việc; + Chuyển hồ sơ để Lãnh đạo Phòng chuyên môn (PCM) giao việc.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	+ Lãnh đạo phòng chuyên môn giao Viên chức giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Viên chức giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, hồ sơ do người sử dụng đất nộp: + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết hoặc Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống	Viên chức giải quyết hồ sơ.	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ

	nhất thì dự thảo văn bản thông báo rõ lý do trong thời hạn 02 ngày làm việc; + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (chi phí đăng tin do người đề nghị thực hiện thủ tục hành chính chi trả).			
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận Thông báo đăng tin và niêm yết công khai hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt Thông báo đăng tin và niêm yết công khai hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B7	Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu: Thông báo đăng tin và niêm yết công khai hoặc Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết; - Chuyển Thông báo đến UBND cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền; - Chuyển Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền; trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì chuyển thông báo đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương (chi phí đăng tin do người đề nghị thực hiện thủ tục hành chính chi trả); - Thông báo việc niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đến TTPVHCC để dừng quy trình và thông báo người đề nghị thực hiện thủ tục hành chính được biết và phối hợp.	Văn thư	0,25 ngày làm việc	
B8	- Niêm yết Thông báo của Văn phòng Đăng ký đất đai; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp. - Chuyển kết quả niêm yết đến viên chức thụ lý hồ sơ của VPĐKĐĐ ngay sau khi hết thời hạn niêm yết theo quy định.	UBND cấp xã	Thời gian niêm yết theo quy định, không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục	
Dừng quy trình cho đến khi UBND cấp xã nơi có đất có Văn bản kết thúc niêm yết công khai gửi Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc sau khi kết thúc 30 ngày đăng tải thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.				

B9	Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày đăng tin lần đầu tiên *(đối với trường hợp phải đăng tin)* và nhận được văn bản kết thúc niêm yết của UBND cấp xã nơi có đất: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai ** Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì dự thảo văn bản hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định*	Viên chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày làm việc	
B10	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B11	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai	0,25 ngày làm việc	
B12	Chuyển văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu + Trường hợp đủ điều kiện: phát hành Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính trên môi trường điện tử, bản gốc chuyển Viên chức giải quyết hồ sơ để lưu hồ sơ; + Trường hợp không đủ điều kiện: Chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho người đề nghị thực hiện thủ tục hành chính.	Văn thư	0,25 ngày làm việc	
B13	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy	

			tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.				
B14	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số)	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính
B15	Viên chức giải quyết hồ sơ: + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; + In dự thảo Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật thông tin địa chính.	Viên chức giải quyết hồ sơ	1,75 ngày làm việc	Hồ sơ
B16	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B17	- Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Luân chuyển bàn giao kết quả đến Văn thư	- Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B18	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; cập nhật Hệ thống TTQGTTHC; - Luân chuyển kết quả đến nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B19	- Thu phí, lệ phí theo quy định, tiếp nhận hồ sơ hoàn thành việc xử phạt vi phạm hành chính. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục. - Gửi Quyết định xử phạt và biên lai nộp tiền phạt đối với trường hợp vi phạm chậm nộp hồ sơ biến động đất đai theo Khoản 3 Điều 133 Luật đất đai hoặc vi phạm về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo Điều 13 Nghị định số 125/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ để luân chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ lưu trữ.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận

II. Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục: Chi nhánh VPĐKĐĐ Hà Nội: (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)	
9	**Biểu mẫu:** - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố; - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.

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

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

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

Kính gửi: ……. (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên(2):
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2):
c) Địa chỉ(2):
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có):
2. Nội dung biến động(3):
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(4):
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2)
(3)
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 19

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

(Kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai)

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ……/PCTT	*....., ngày ... tháng .... năm ....*

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

Kính gửi: ……..

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: …….

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

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..……

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..…….

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

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……..

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

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

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

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

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại: …….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	Đơn giá (VNĐ/m^2)
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2
- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2
- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2
- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2
- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2
- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……..……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

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

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

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

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

1. Trường hợp ghi nợ: ……..…….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..……

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: ……Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……..

……..…….

……..…….

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

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

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

20. Quy trình: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong dự án bất động sản, nhà tái định cư (QT-20.T)

1	**Phạm vi:** - Tổ chức trong nước, tổ chức nước ngoài *(sau đây gọi chung là tổ chức);* - Cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam *(sau đây gọi chung là cá nhân)*. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	A. Đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư; người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trong dự án bất động sản:		

	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18; người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai	x	
	- Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp có nhận chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng.		x
	- Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản.		x
	- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật;	x	
	- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.	x	
	- Biên bản thanh lý hoặc Hóa đơn GTGT (nếu có)	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án	x	
	- Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp VPĐKĐĐ nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.		x
	B. Đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện:		
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	
	- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.	x	
	- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.	x	
	- Biên bản thanh lý hoặc Hóa đơn GTGT (nếu có).	x	
	- Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp có nhận chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng (nếu có).		x
	- Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản (nếu có).		x
	- Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án (nếu có).		x

	- Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp VPĐKĐĐ nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).		x
	C. Nhà tái định cư:		
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 do người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai. Trường hợp nhiều chủ sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở: Yêu cầu ghi đầy đủ tên, thông tin người có chung quyền sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở theo Mẫu số 15a.	x	
	- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật hoặc Hợp đồng mua bán nhà ở phục vụ tái định cư;	x	
	- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng;	x	
	- Quyết định bán nhà tái định cư;		x
	- Phương án đền bù giải phóng mặt bằng (nếu có).		x
	* Việc xác định các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình để ghi trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do các thành viên tự thỏa thuận và chịu trách nhiệm trước pháp luật.		
	* Trường hợp các giấy tờ đã nộp tại mục A hoặc mục B hoặc mục C không thể hiện hình vẽ, sơ đồ vị trí căn hộ, hồ sơ nộp kèm theo: - Bản vẽ mặt bằng tầng có thể hiện vị trí căn hộ cụ thể đối với Nhà cao tầng, nhà chung cư từ cấp III trở lên		
	- Bản vẽ hoàn công xây dựng công trình hoặc bản vẽ thiết kế mặt bằng có kích thước các cạnh của từng căn hộ đã bán phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký đối với Nhà ở thấp tầng.		

	* Trường hợp chủ đầu tư đã nộp giấy tờ để thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định trước ngày Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ có hiệu lực thi hành và Sở Nông nghiệp và Môi trường (Sở Tài nguyên và Môi trường trước đây) đã gửi thông báo cho VPĐKĐĐ để làm thủ tục đăng ký nhà, đất cho bên mua thì chủ đầu tư không phải nộp các giấy tờ: - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý về nhà ở, công trình xây dựng xác nhận nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng đủ điều kiện được đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng; - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý về kinh doanh bất động sản xác nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đủ điều kiện được đưa vào kinh doanh theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản; - Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án. * Trường hợp đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người mua nhà trong dự án phát triển nhà ở đã được UBND cấp quận, huyện, thị xã cấp Giấy chứng nhận cho người mua nhà tại dự án trước ngày 10/12/2009 (ngày Nghị định 88/2009/NĐ-CP của Chính phủ có hiệu lực): Thực hiện theo thủ tục *"Trình tự, thủ tục: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài - Thủ tục hành chính cấp xã".*			
	* Trường hợp đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho nhà ở xã hội, thành phần hồ sơ kèm theo: Giấy tờ quy định tại các trường hợp B và C (nêu trên) thì nộp bổ sung các giấy tờ theo quy định tại Mục 5 Điều 29, Điều 30 Nghị định 100/2024/NĐ-CP ngày 26/7/2024 của Chính phủ (bản sao).			
	* Trường hợp chuyển nhượng hợp đồng mua bán theo quy định tại Điều 50 Luật Kinh doanh bất động sản năm 2023, thành phần hồ sơ kèm theo: Văn bản chuyển nhượng hợp đồng, Giấy tờ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ tài chính khi chuyển nhượng hợp đồng, Giấy xác nhận chuyển nhượng của Chủ đầu tư.			
	* Trường hợp mất giấy tờ gốc về đất, tài sản gắn liền với đất (như hợp đồng mua bán nhà, biên bản bàn giao, Văn bản chuyển nhượng hợp đồng,...) thì phải có xác nhận của cơ quan đã công chứng, chứng thực hợp đồng; hoặc xác nhận của chủ đầu tư; hoặc xác nhận của cơ quan phát hành giấy tờ bị mất; hoặc bản sao lục giấy tờ do cơ quan phát hành giấy tờ bị mất cấp và bản chính giấy cam kết của người đề nghị cấp giấy chứng nhận (về việc không sử dụng các giấy tờ này để thực hiện các hành vi trái quy định của pháp luật)			
	Các tờ kê khai thuế; văn bản uỷ quyền (nếu có).			
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
4	**Thời hạn giải quyết:** - Không quá 08 ngày làm việc trường hợp cấp Giấy chứng nhận trong dự án bất động sản; - Không quá 10 ngày làm việc với trường hợp nhà tái định cư.			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.			
7	**Phí, Lệ phí:**			
	- Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố.			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**

B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TT PVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
	I. Trường hợp cấp giấy chứng nhận trong dự án bất động sản			
B2	Phân công nhiệm vụ cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai: - Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, Thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định. - Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thực hiện quyền thì: Dự thảo Phiếu chuyển thông tin Mẫu số 19 để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai 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.	1,75 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	01 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B7	Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả: - Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thực hiện quyền: Phát thành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ	Văn thư VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	

B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số)	TT PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	Lập báo cáo đề xuất giải quyết thủ tục hành chính; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; in xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư, trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung, in vẽ Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật thông tin địa chính	Viên chức giải quyết hồ sơ.	1,5 ngày làm việc	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	

B13	- Chuyển văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu, - Vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào số, đóng dấu Văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, HT TTGQTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
II. Trường hợp nhà tái định cư				
B2	Lãnh đạo VPĐKĐĐ phân công PCM.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	Lãnh đạo PCM phân công viên chức thụ lý.	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19	Viên chức giải quyết hồ sơ.	5,25 ngày làm việc	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B7	Văn thư vào sổ, phát hành Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính, đính kèm lên HT TTQGTTHC, chuyển cơ quan thuế.	Văn thư VPĐK	0,5 ngày làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan thuế, người nộp thuế	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	

Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số	TT PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	Lập báo cáo đề xuất giải quyết thủ tục hành chính; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; in xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư, trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung, in vẽ Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật thông tin địa chính	Viên chức giải quyết hồ sơ.	02 ngày làm việc	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B13	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả; - Vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào số, đóng dấu Văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, HTTTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
9	**Biểu mẫu:** - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố; - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định.			

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

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

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

Kính gửi: ……. (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên(2):
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2):
c) Địa chỉ(2):
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có):
2. Nội dung biến động(3):
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(4):
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2)
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... , ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Mẫu số 19

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

(Kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai)

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ……/PCTT	*....., ngày ... tháng .... năm ....*

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

Kính gửi: ……..

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: …….

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

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..……

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..…….

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

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……..

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

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

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

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

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: ……..

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại: …….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	Đơn giá (VNĐ/m^2)
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2
- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2
- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2
- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2
- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2
- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……..……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……...……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

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

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

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

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

1. Trường hợp ghi nợ: ……..…….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……...……...……

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……...….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……
VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
1. Chi phí hạ tầng: 1.1. Số văn bản …… Ngày …… 1.2. Số tiền: ……..…… 2. Các khoản giảm trừ khác 2.1. Số văn bản: …… 2.2. Ngày quyết định ……. 2.3. Số tiền: …… 2.4. Loại giảm trừ: ……
VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP ……..…….. …….……. …….…….

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

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

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

21. Quy trình: Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn, xóa góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm (QT-21.T).

1	**Phạm vi:** - Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. - Cá nhân, cộng đồng dân cư. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

3	Thành phần hồ sơ:	Bản chính	Bản sao
3.1	***Trường hợp đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.***		
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.	x	
	- Tờ khai thuế theo quy định.	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	- Hợp đồng hoặc văn bản về việc chuyển quyền, chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x	
	- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x	
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
	- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó, trừ trường hợp tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở.	x	
	- Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đang được thế chấp và đã đăng ký tại VPĐKĐĐ, Chi nhánh VPĐKĐĐ.	x	
	- 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	
3.2	***Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.***		
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán, tặng cho, thừa kế góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x	
	- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng	x	

	đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.		
	- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x	
	- Tờ khai thuế theo quy định.	x	
3.3	***Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.***		
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	- Văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.	x	
	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22.	x	
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
	- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x	
	- Tờ khai thuế theo quy định (nếu có).	x	
3.4	***Trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông.***		
	- Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất và bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	- Trường hợp có biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất chỉ nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.	x	
	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22.	x	
	- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x	
	- Tờ khai thuế theo quy định (nếu có).	x	
3.5	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** - Không quá **08 ngày làm việc** đối với thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán, thừa kế, tặng cho hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm; tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông. **-** Không quá **04 ngày làm việc** đối với thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp:		

	+ Chi nhánh TTPVHCC, Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường tiếp nhận và luân chuyển về VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông trong quy trình xử lý công việc. + Các trường hợp còn lại tiếp nhận tại TTPVHCC. - Trực tuyến qua Cổng DVCQG. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trường hợp quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày có biến động mà chưa thực hiện đăng ký biến động đất đai theo quy định tại khoản 3 Điều 133 Luật Đất đai 2024: + Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội (hoặc cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định) có trách nhiệm lập biên bản (02 bản) ghi nhận sự việc theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 32 Nghị định số 123/2024/NĐ-CP ngày 04/10/2024 của Chính phủ, (01 bản) lưu hồ sơ đề nghị đăng ký biến động chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời chuyển (01 bản) biên bản kèm hồ sơ đã scan trên hệ thống chuyển đến UBND cấp xã nơi có đất để lập biên bản vi phạm hành chính và ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính, người vi phạm có trách nhiệm liên hệ với UBND cấp xã để lập biên bản vi phạm hành chính và thực hiện nộp phạt.
	+ Song song với việc chấp hành xử phạt vi phạm hành chính, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội (hoặc cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định). + Khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp lại Quyết định xử phạt và biên lai nộp tiền phạt để luân chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ lưu trữ..
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài. - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.
7	**Phí, Lệ phí:** Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 và Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ

	theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Trường hợp vi phạm: Theo Khoản 3 Điều 133 Luật đất đai hoặc vi phạm về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo Điều 13 Nghị định số 125/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ thì bộ phận tiếp nhận lập biên bản làm việc để ghi nhận sự việc hướng dẫn người vi phạm liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để xử phạt vi phạm hành chính. + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.			sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
A	**Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà không thuộc mục B phần này**			
I	**Quy trình thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội (7,75 ngày làm việc)**			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai: - Trường hợp cần xác minh thông tin về ngăn chặn của cơ quan có thẩm quyền thì dự thảo văn bản trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thực hiện quyền thì: + Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng	Viên chức giải quyết hồ sơ. (UBND cấp xã có trách nhiệm phối hợp với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính để xác định diện tích đất ở quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ)	03 ngày làm việc	

	nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 + Trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 không thuộc trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai và chưa xác định cụ thể diện tích đất ở mà được thể hiện chung đất ở với đất khác, ví dụ như "thổ cư", "thổ tập trung", "làm nhà ở", "đất ở + vườn", "T", "TV", "TQ", "TTT" thì khi người sử dụng đất thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm thực hiện đồng thời việc xác định diện tích đất ở quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ.			
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B7	Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển	

			thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.				
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ.	TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Lập báo cáo đề xuất giải quyết hồ sơ, in vẽ Giấy chứng nhận mới hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp, dự thảo văn bản cập nhật thông tin địa chính trình Lãnh đạo PCM phê duyệt; - Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì dự thảo văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	2,5 ngày làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC Bước 10	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B13	- Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào số vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào số, đóng dấu văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, HT TTQGTTHC, chuyển	Văn thư	0,25 ngày làm việc	

	TTPVHCC, gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định, tiếp nhận hồ sơ hoàn thành việc xử phạt vi phạm hành chính. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Gửi Quyết định xử phạt và biên lai nộp tiền phạt đối với trường hợp vi phạm chậm nộp hồ sơ biến động đất đai theo Khoản 3 Điều 133 Luật đất đai hoặc vi phạm về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo Điều 13 Nghị định số 125/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ để luân chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ lưu trữ	TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	**Quy trình thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (7,75 ngày làm việc)** (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
B	**Trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông (7,75 ngày làm việc).**			
I	**Quy trình thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội**			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	- Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính. - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Dự thảo xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho một phần diện tích thửa đất và trình Lãnh đạo phòng Kỹ thuật địa chính. - Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	05 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	01 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,75 ngày làm việc	

B7	- Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào số vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào số, đóng dấu Văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	**Quy trình thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ** (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
C	**Cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng (3,75 ngày làm việc)**			
I	**Quy trình thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội**			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thực hiện quyền thì: + Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai 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.	01 ngày làm việc	

B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B7	Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 13 để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.				

B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số)	TT PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính: In dự thảo Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và dự thảo nội dung xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án	Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,25 ngày làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B13	- Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào số vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào số, đóng dấu văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư VKĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định, tiếp nhận hồ sơ hoàn thành việc xử phạt vi phạm hành chính. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Gửi Quyết định xử phạt và biên lai nộp tiền phạt đối với trường hợp vi phạm chậm nộp hồ sơ biến động đất đai theo Khoản 3 Điều 133 Luật đất đai hoặc vi phạm về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo Điều 13 Nghị định số 125/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ để luân chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ lưu trữ	TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	**Quy trình thực hiện tại Chi nhánh VPĐKĐĐ** (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của			

	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)
9	**Biểu mẫu:** - Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố. - Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định này. - Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.

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

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

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

Kính gửi: ……. (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên(2): .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2): .....
c) Địa chỉ(2): .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có):
2. Nội dung biến động(3):.....
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(4):
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(4) .....
(5) .....
(6) .....
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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 19

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

(Kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai)

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ……/PCTT	*....., ngày ... tháng .... năm ....*

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

Kính gửi: ……..

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: …….

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

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..……

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..…….

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

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……..

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

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

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

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

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại: …….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	Đơn giá (VNĐ/m^2)
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2
- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2
- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2
- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2
- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2
- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……..……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

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

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

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

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

1. Trường hợp ghi nợ: ……..…….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..……

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: ……Cơ quan ban hành: ……
1.3. Thông tin miễn: ……..……
2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:
2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……
2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……
VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH
1. Chi phí hạ tầng:
1.1. Số văn bản …… Ngày ……
1.2. Số tiền: ……..……
2. Các khoản giảm trừ khác
2.1. Số văn bản: ……
2.2. Ngày quyết định …….
2.3. Số tiền: ……
2.4. Loại giảm trừ: ……
VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP
……..……..
……..…….
……..…….

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

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

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số 22. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất

BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

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

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

……

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

a) Thửa số: ……., tờ bản đồ số: ……, diện tích: ……. m^2, loại đất: …… , địa chỉ thửa đất: ……, Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ……; Cơ quan cấp GCN: ……., ngày cấp: …….

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

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

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

……

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

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

……

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

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

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

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
…	

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

……

Người sử dụng đất *(Ký, ghi rõ họ và tên)*	**Đơn vị đo đạc** *(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

IV. Xác nhận của 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:

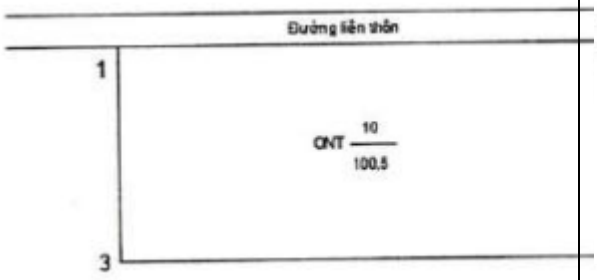
1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành 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:

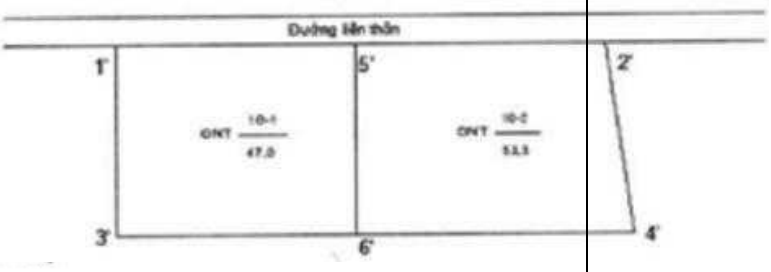
3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

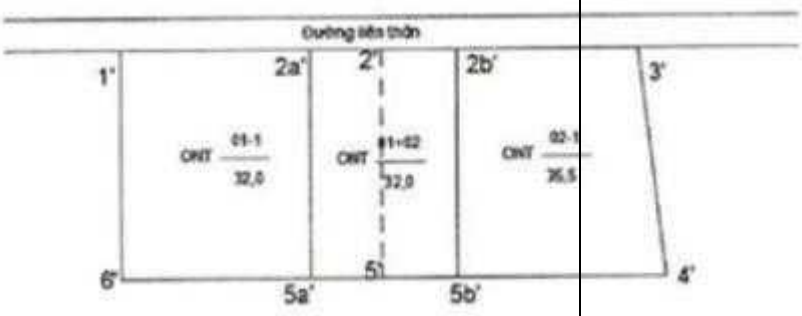
a) Tách thửa đất:



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) Thửa tách ra dự kiến số 1:

- Từ điểm 1'đến điểm 5': ……*(Ví dụ: Điểm 1 là dấu sơn; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường...)*
- Từ điểm 5' đến điểm 6':... *(Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)*
- Từ điểm 6' đến điểm 1': ... *(Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà)*;

b) Thửa tách ra dự kiến số 2:

……

- Từ điểm 4 đến điểm 5:

……..

22. Quy trình: Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên (QT-22.T)

1	**Phạm vi:** - Áp dụng đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên của: - Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài. - Cá nhân, cộng đồng dân cư. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
3.1	***Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất:***		

	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	- Bản sao hoặc bản chính giấy tờ chứng minh về việc đổi tên, thay đổi thông tin của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp không khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.		x
	- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc đổi tên hoặc thay đổi thông tin theo quy định của pháp luật đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cộng đồng dân cư.	x	
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
	- 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	
3.2	***Đối với trường hợp thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất.***		
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu.	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
	- Văn bản về việc đại diện hoặc giấy giới thiệu (đối với tổ chức) 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	
3.3	***Đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề:***		
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	- Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự.	x	
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
	- Văn bản về việc đại diện, giấy giới thiệu (đối với tổ chức) 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	
3.4	***Đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên:***		
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp;	x	
	- Văn bản về việc đại diện hoặc giấy giới thiệu (đối với tổ chức) 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	

	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
4	**Thời hạn giải quyết:** - Không quá **04 ngày làm việc** đối với thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất. *Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 14 ngày làm việc.* - Không quá **05 ngày làm việc** đối với thủ tục thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề. *Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.* - Không quá **10 ngày làm việc** đối với thủ tục giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên. *Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.*			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**			
	- Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - VPĐKĐĐ thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			
7	**Phí, Lệ phí**			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 và Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
A	**Trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất (3,75 ngày làm việc).** Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 14 ngày làm việc.			

B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
I	**Quy trình thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội**			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công Viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình lãnh đạo phòng. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì: + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai + In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận	Viên chức giải quyết hồ sơ.	02 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B7	- Vào số, sổ theo dõi, đóng dấu, vào số vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào số, đóng dấu Văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan; - Chuyển kết quả cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	**Quy trình thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:** (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
B	**Trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề (4,75 ngày làm việc)**			
I	**Quy trình thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội**			

B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công Viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo phòng - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì: + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	03 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B7	- Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào số vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào số, đóng dấu Văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	**Quy trình thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:** (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
C	**Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên (thời hạn 9,75 ngày làm việc)**			
I	**Quy trình thực hiện tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội**			
B2	Phân công nhiệm vụ cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B3	Phân công Viên chức hoặc nhân viên	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo phòng. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì: + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	06 ngày làm việc	

B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	01 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B7	- Vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào số vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào số, đóng dấu Văn bản cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, gửi thông tin cập nhật hồ sơ địa chính cho các cơ quan liên quan; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0,75 ngày làm việc	
B8	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	**Quy trình thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:** (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	**Biểu mẫu:**			
	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

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

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

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

Kính gửi: ……. [1]

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên[2]: .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân[2]: .....
c) Địa chỉ[2]: .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có):
.....
2. Nội dung biến động[3]:
.....
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có[4]:
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(3) .....
(4) .....
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... , ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
[1] Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
[4] Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

23. Quy trình: Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu (QT-23.T)

1	**Phạm vi:**
	- Áp dụng đối với hoạt động đăng ký biến động đối với trường hợp đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu của các tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ pháp lý:**
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - Luật Nhà ở số 27/2023/QH15; - Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15; - Luật Doanh nghiệp; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội;

	- Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
(1)	***Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp***		
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	
	- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản về việc thành lập tổ chức sau khi thay đổi.		x
	- Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp phù hợp với quy định của pháp luật, trong đó phải xác định rõ tổ chức được sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.		x
	- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
	- 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	
(2)	***Đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết:***		
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	
	- Giấy chứng nhận đã cấp;	x	
	- 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		x
	- 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	
(3)	***Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu:***		
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo	x	

	Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			
	- Giấy chứng nhận đã cấp;		x	
	- 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
	- 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	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
4	**Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc (*đối với trường hợp thực hiện* thủ tục thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp*);* 05 ngày làm việc *(đối với trường hợp thực hiện thủ tục* cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết*)*			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**			
	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.gov.vn. - Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.			
7	**Phí, Lệ phí:**			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 và Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
B1	**Tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội**			
	1. Hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ thực hiện TTHC:			
B1.1	- Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký; lập phiếu hướng dẫn hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 16 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025. - 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 16 Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ, Phiếu hướng dẫn/Phiếu từ chối tiếp nhận

	09/6/2025.			
	2. Trường hợp hồ sơ đủ thành phần thực hiện TTHC:			
B1.2	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. + 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 về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	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 Quốc gia thủ tục hành chính thành phố.
B2	+ Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. + Trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai giao việc. + Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn giải quyết hồ sơ theo chỉ đạo của Lãnh đạo Văn phòng.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Chuyên viên giải quyết hồ sơ tiếp nhận hồ sơ giải quyết.	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B3.1.1	- Chuyên viên 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 Văn bản gửi người sử dụng đất.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ. -Lãnh đạo phòng chuyên môn. -Lãnh đạo Văn phòng.	1,5 ngày làm việc	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. -Dự thảo Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.2	+ Văn thư vào sổ, phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. + Cập nhật thông báo vào file dữ liệu đính kèm của hồ sơ tại phần mềm dữ liệu tiếp nhận hồ sơ. + Chuyển hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội trả hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội kèm theo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	- Viên chức giải quyết HS. - Văn thư.	0,5 ngày làm việc	Thông báo
B3.1.3	Trả hồ sơ và thông báo không đủ điều kiện giải quyết cho người sử dụng đất	TTPVHCC	Giờ hành chính	Trả hồ sơ cho tổ chức

	Trường hợp 2: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung			
B3.2.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt Văn bản gửi người sử dụng đất.	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ. -Lãnh đạo phòng chuyên môn. -Lãnh đạo Văn phòng.	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.2	+ Văn thư vào sổ phát hành Thông báo. + Chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội kèm theo thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ *(theo Khoản 5 Điều 19 Nghị định 118/NĐ-CP)* + Cập nhật thông báo vào file dữ liệu đính kèm của hồ sơ tại phần mềm dữ liệu tiếp nhận hồ sơ.	- Viên chức giải quyết HS. - Văn thư.	0,5 ngày làm việc	Thông báo
B3.2.3	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội tiếp tục giải quyết. *Sau khi nhận đầy đủ giấy tờ bổ sung, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội tiếp tục thực hiện theo Trường hợp 3- hồ sơ đủ điều kiện giải quyết.*	TTPVHCC	Giờ hành chính	Thông báo
	Trường hợp 3: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
	Đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp (08 ngày làm việc)			
B3.3.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ, thực hiện: - Kiểm tra thông tin Giấy chứng nhận đã cấp (đơn thư, tranh chấp, kê biên, thông tin quy hoạch….); gửi các đơn vị khác phối hợp CCTT nếu cần. *Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính:* Chuyên viên thực hiện: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu 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 đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính. *Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài*	-Chuyên viên giải quyết hồ sơ. -Lãnh đạo phòng chuyên môn. -Lãnh đạo Văn phòng.	5,5 ngày làm việc đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; 4,25 ngày làm việc đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận thu hồi.

	chính: Chuyên viên thực hiện: - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.			
	Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính: Thực hiện tiếp theo bước B9			
	Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính:			
B4	Trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký Phiếu chuyển thông tin chuyển cơ quan thuế	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	Phiếu chuyển thông tin địa chính
B5	Trình Lãnh đạo Văn Phòng xem xét, ký Phiếu chuyển thông tin chuyển cơ quan thuế	Lãnh đạo Văn phòng	0,25 ngày làm việc	Phiếu chuyển thông tin địa chính
B6	Văn thư Văn phòng Đăng ký đóng dấu, vào sổ cho Phiếu chuyển thông tin chuyển cơ quan thuế.	Văn thư Văn phòng Đăng ký	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển thông tin địa chính
B7	Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 135 Luật đất đai năm 2024. + Người nộp thuế có trách nhiệm nộp Thông báo, Giấy nộp nghĩa vụ tài chính về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. + Chuyển Thông báo, xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chuyên viên tiếp tục giải quyết hồ sơ.	- VPĐK; - Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	Không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ	Thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nghĩa vụ thuế)
B8	Chuyên viên thụ lý hồ sơ: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Đăng ký biến động hoặc Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý theo quy định.		1,25 ngày làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận thu hồi.
B9	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; ký thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận thu hồi.

B10	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; ký thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính.	Lãnh đạo Văn phòng	0,25 ngày làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận.
B11	+ Văn thư VPĐK tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm. + Gửi Thông báo tới UBND phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. + Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội chuyển: ** Kết quả (Giấy chứng nhận bản gốc) về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội* ** Hồ sơ về Phòng Thông tin lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ.*	Văn thư VPĐKĐĐ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Phòng Thông tin - Lưu trữ nhận	01 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả. - Hồ sơ lưu.
B12	Trả kết quả: Cán bộ trả kết quả có trách nhiệm: + Thu phí, lệ phí, thu chứng từ liên quan. + Trả kết quả cho người sử dụng đất.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả
	Đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết (05 ngày làm việc)			
B3.3.2	Chuyên viên giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ, thực hiện: - Kiểm tra thông tin Giấy chứng nhận đã cấp *(đơn thư, tranh chấp, kê biên, thông tin quy hoạch….)*; gửi các đơn vị khác phối hợp CCTT nếu cần. - Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. - Trường hợp kích thước diện tích thửa đất không có sai sót, kiểm tra thông tin các thửa đất đề nghị cấp Giấy chứng nhận phù hợp với quy hoạch xây dựng chi tiết, phù hợp các điều kiện tách thửa quy định tại điều 220 Luật đất đai 2024. - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý theo quy định. *Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được*	-Chuyên viên giải quyết hồ sơ. -Lãnh đạo phòng chuyên môn. -Lãnh đạo Văn phòng.	2,5 ngày làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận.

	một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.			
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký cấp mới Giấy chứng nhận và xác nhận thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; ký thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính; - Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận thu hồi.
B5	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký cấp mới Giấy chứng nhận và xác nhận thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; ký thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính.	Lãnh đạo Văn phòng	0,25 ngày làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính; - Giấy chứng nhận.
B6	+ Văn thư VPĐK tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào số vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào số, đóng dấu, cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm. + Gửi Thông báo tới UBND phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. + Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội chuyển: ** Kết quả (Giấy chứng nhận bản gốc) về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội* ** Hồ sơ về Phòng Thông tin lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ.*	Văn thư VPĐK, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội, Phòng Thông tin - Lưu trữ nhận	01 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả; - Hồ sơ lưu.
B7	Trả kết quả: Cán bộ trả kết quả có trách nhiệm: + Thu phí, lệ phí, thu chứng từ liên quan. + Trả kết quả cho người sử dụng đất.	TTPVHCC		- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả.
9	**Biểu mẫu:**			
	- Mẫu đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mẫu số 18; - Mẫu Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22.			

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

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

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

Kính gửi : …… (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên(2) : .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2) : ..... .
c) Địa chỉ (2) : .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có):…… Hộp thư điện tử (nếu có): ..
2. Nội dung biến động
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có (4)
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(3) .....
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

……, ngày .... tháng ... năm ……

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

Mẫu số 22. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất

BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

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

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

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

a) Thửa số: ……., tờ bản đồ số: ……, diện tích: ……. m^2, loại đất: …… , địa chỉ thửa đất: ……, Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ……; Cơ quan cấp GCN: ……., ngày cấp: …….

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

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

……

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

……

……

……

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

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

……

……

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

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

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

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
…	

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

……

……

……

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

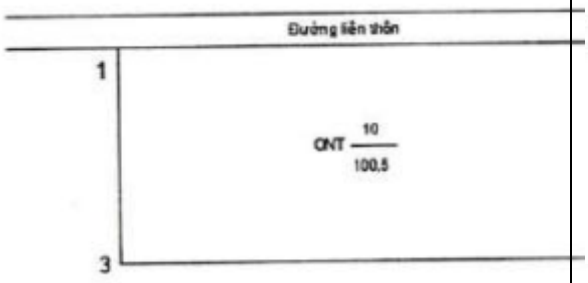
Hướng dẫn lập mẫu:

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

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

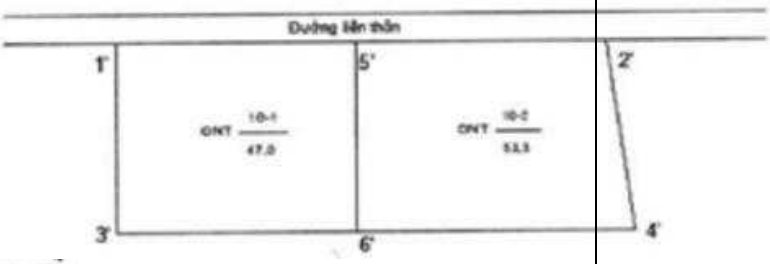
3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

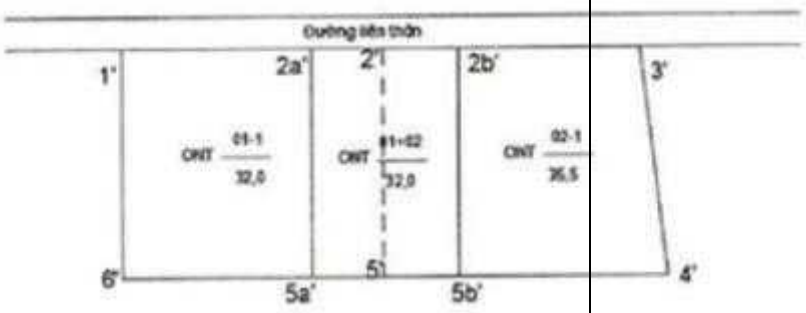
a) Tách thửa đất:



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

3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất





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

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

- Từ điểm 1'đến điểm 5': ……*(Ví dụ: Điểm 1 là dấu sơn; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường...)*
- Từ điểm 5' đến điểm 6':... *(Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)*
- Từ điểm 6' đến điểm 1': ... *(Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà)*;

b) Thửa tách ra dự kiến số 2: ……

- Từ điểm 4 đến điểm 5: ……..

24. 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 hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài (QT-24.T).

1	**Phạm vi:** - Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; - Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - Luật quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21/06/2017; - Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - 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; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số

	33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
3.1	**Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng:**		
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.	x	
	(2) Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	(3) Văn bản thỏa thuận về việc thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng. Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất của các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình thì văn bản thỏa thuận phải thể hiện thông tin thành viên của hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất tại thời điểm được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất, nhận chuyển quyền sử dụng đất.	x	
	(4) Giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn hoặc giấy tờ khác chứng minh về tình trạng hôn nhân đối với trường hợp không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.	x	
	(5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
	(6) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (Mẫu số 02/TĐBĐ Phụ lục kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ) đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc đối với trường hợp kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp.	x	
	(7) Các tờ khai thuế theo mẫu hiện hành của Bộ Tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất; Tờ khai thuế TNCN; Tờ khai Thuế phi nông nghiệp dành cho hộ gia đình, cá nhân.	x	
	(8) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x	
	Trường hợp quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày có biến động mà chưa thực hiện đăng ký biến động đất đai theo quy định tại khoản 3 Điều 133 Luật Đất đai 2024:		
	+ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội (hoặc cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định) có trách nhiệm lập biên bản (02 bản) ghi nhận sự việc theo quy định tại		

	điểm c khoản 2 Điều 32 Nghị định số 123/2024/NĐ-CP ngày 04/10/2024 của Chính phủ, (01 bản) lưu hồ sơ đề nghị đăng ký biến động chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời chuyển (01 bản) biên bản kèm hồ sơ đã scan trên hệ thống chuyển đến UBND cấp xã nơi có đất để lập biên bản vi phạm hành chính và ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính, người vi phạm có trách nhiệm liên hệ với UBND cấp xã để lập biên bản vi phạm hành chính và thực hiện nộp phạt. + Song song với việc chấp hành xử phạt vi phạm hành chính, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội (hoặc cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định). + Khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp lại Quyết định xử phạt và biên lai nộp tiền phạt để luân chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ lưu trữ.		
3.2	***Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm:***		
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu.	x	
	(2) Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	(3) Văn bản về việc cho phép thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm của cơ quan, người có thẩm quyền.	x	
	(4) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
	(5) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (Mẫu số 02/TĐBĐ Phụ lục kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ) đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc đối với trường hợp kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp.	x	
	(6) Các tờ khai thuế theo mẫu hiện hành của Bộ Tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất; Tờ khai Thuế phi nông nghiệp dành cho tổ chức.	x	
	(7) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x	
3.3	***Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công:***		
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo	x	

	Mẫu số 18.		
	(2) Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	(3) Văn bản cho phép bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan có thẩm quyền.	x	
	(4) Hợp đồng mua bán tài sản công là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với trường hợp bán tài sản, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công.	x	
	(5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu 22 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
	(6) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (Mẫu số 02/TĐBĐ Phụ lục kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ) đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc đối với trường hợp kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp.	x	
	(7) Các tờ khai thuế theo mẫu hiện hành của Bộ Tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất; Tờ khai Thuế phi nông nghiệp dành cho tổ chức.	x	
	(8) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x	
	Trường hợp quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày có biến động mà chưa thực hiện đăng ký biến động đất đai theo quy định tại khoản 3 Điều 133 Luật Đất đai 2024: + Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội (hoặc cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định) có trách nhiệm lập biên bản (02 bản) ghi nhận sự việc theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 32 Nghị định số 123/2024/NĐ-CP ngày 04/10/2024 của Chính phủ, (01 bản) lưu hồ sơ đề nghị đăng ký biến động chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời chuyển (01 bản) biên bản kèm hồ sơ đã scan trên hệ thống chuyển đến UBND cấp xã nơi có đất để lập biên bản vi phạm hành chính và ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính, người vi phạm có trách nhiệm liên hệ với UBND cấp xã để lập biên bản vi phạm hành chính và thực hiện nộp phạt. + Song song với việc chấp hành xử phạt vi phạm hành chính, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội (hoặc cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định). + Khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp lại Quyết định xử phạt và biên lai nộp tiền phạt để luân chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ lưu trữ.		

3.4	***Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai:***		
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.	x	
	(2) Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp đấu giá, giao quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của Tòa án, cơ quan thi hành án mà người phải thi hành án không nộp giấy chứng nhận đã cấp).	x	
	(3) Một trong các văn bản sau:		
	+ Biên bản hòa giải thành hoặc văn bản công nhận kết quả hòa giải thành được cơ quan có thẩm quyền công nhận.	x	
	+ Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai đã có hiệu lực thi hành theo quy định của pháp luật.	x	
	+ Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định về thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành.	x	
	+ Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai.	x	
	(4) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
	(5) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (Mẫu số 02/TĐBĐ Phụ lục kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ) đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc đối với trường hợp kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp.	x	
	(6) Các tờ khai thuế theo mẫu hiện hành của Bộ Tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất; Tờ khai thuế TNCN; Tờ khai Thuế phi nông nghiệp dành cho hộ gia đình, cá nhân; Tờ khai Thuế phi nông nghiệp dành cho tổ chức.	x	
	(7) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x	
	Trường hợp quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày có biến động mà chưa thực hiện đăng ký biến động đất đai theo quy định tại khoản 3 Điều 133 Luật Đất đai 2024: + Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội (hoặc cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định) có trách nhiệm lập biên bản (02 bản) ghi nhận sự việc theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 32 Nghị định số 123/2024/NĐ-CP ngày 04/10/2024 của Chính phủ, (01 bản) lưu hồ sơ đề nghị đăng ký biến động chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời chuyển (01 bản) biên bản kèm hồ sơ đã scan trên hệ thống chuyển đến UBND cấp xã nơi có đất để lập biên bản vi phạm hành chính và ban hành Quyết định		

	xử phạt vi phạm hành chính, người vi phạm có trách nhiệm liên hệ với UBND cấp xã để lập biên bản vi phạm hành chính và thực hiện nộp phạt. + Song song với việc chấp hành xử phạt vi phạm hành chính, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội (hoặc cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định). + Khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp lại Quyết định xử phạt và biên lai nộp tiền phạt để luân chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ lưu trữ.		
3.2.5	***Hồ sơ đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài:***		
	(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.	x	
	(2) Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	(3) Một trong các văn bản sau:		
	+ Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất giữa người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng;	x	
	+ Hợp đồng chuyển nhượng hoặc hợp đồng chuyển giao khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất giữa người có quyền chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng;	x	
	+ Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản xác nhận kết quả thi hành án của Cơ quan thi hành án dân sự;	x	
	+ Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản khác có thỏa thuận về việc bên nhận thế chấp có quyền được nhận chính tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật;	x	
	(4) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.	x	
	(5) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (Mẫu số 02/TĐBĐ Phụ lục kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ) đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc đối với trường hợp kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất có thay đổi so với Giấy chứng nhận đã được cấp.	x	
	(6) Các tờ khai thuế theo mẫu hiện hành của Bộ Tài chính gồm: Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất; Tờ khai thuế TNCN; Tờ khai Thuế phi nông nghiệp dành cho hộ gia đình, cá nhân; Tờ khai Thuế phi nông nghiệp dành cho tổ chức.	x	
	(7) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân	x	

	sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.		
	Trường hợp quá thời hạn 30 ngày kể từ ngày có biến động mà chưa thực hiện đăng ký biến động đất đai theo quy định tại khoản 3 Điều 133 Luật Đất đai 2024: + Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội (hoặc cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định) có trách nhiệm lập biên bản (02 bản) ghi nhận sự việc theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 32 Nghị định số 123/2024/NĐ-CP ngày 04/10/2024 của Chính phủ, (01 bản) lưu hồ sơ đề nghị đăng ký biến động chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời chuyển (01 bản) biên bản kèm hồ sơ đã scan trên hệ thống chuyển đến UBND cấp xã nơi có đất để lập biên bản vi phạm hành chính và ban hành Quyết định xử phạt vi phạm hành chính, người vi phạm có trách nhiệm liên hệ với UBND cấp xã để lập biên bản vi phạm hành chính và thực hiện nộp phạt. + Song song với việc chấp hành xử phạt vi phạm hành chính, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả về Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố Hà Nội (hoặc cơ quan, đơn vị có chức năng tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính theo quy định). + Khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp lại Quyết định xử phạt và biên lai nộp tiền phạt để luân chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ lưu trữ.		
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
4	**Thời hạn giải quyết:**		
	- 08 ngày làm việc đối với thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp. Đối với các xã miền núi thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc. - 10 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. Đối với các xã miền núi thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc. - Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai*;* không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		

	- Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - VPĐKĐĐ (tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài): - Chi nhánh VPĐKĐĐ (cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài).
7	**Phí, Lệ phí:**
	Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố.
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
I	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp 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. (08 ngày làm việc)			
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); - Trường hợp vi phạm: Theo Khoản 3 Điều 133 Luật đất đai hoặc vi phạm về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo Điều 13 Nghị định số 125/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ thì bộ phận tiếp nhận lập biên bản làm việc để ghi nhận sự việc hướng dẫn người vi phạm liên hệ với cơ quan có thẩm quyền để xử phạt vi phạm hành chính. + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

I.1	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại VPĐK**			
B2	Phân công nhiệm vụ cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ cho Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thực hiện quyền thì: + Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. (Trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 không thuộc trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai và chưa xác định cụ thể diện tích đất ở mà được thể hiện chung đất ở với đất khác, ví dụ như "thổ cư", "thổ tập trung", "làm nhà ở", "đất ở + vườn", "T", "TV", "TQ", "TTT" thì khi người sử dụng đất thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm thực hiện đồng thời việc xác định diện tích đất ở quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ).	Viên chức giải quyết hồ sơ.; (UBND cấp xã có trách nhiệm phối hợp với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính để xác định diện tích đất ở quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ)	2,25 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	

B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B7	- Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành và gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành thông báo và chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 14 để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số).	TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC *(Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC hoặc Chứng từ chứng minh việc đã nộp đầy đủ NVTC).*

B10	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai - In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo PCM; - Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì dự thảo văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	02 ngày làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo phòng	0,25 ngày làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B13	- Lấy số, đóng dấu, phát hành, đính trên HTTTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	01 ngày làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Gửi Quyết định xử phạt và biên lai nộp tiền phạt đối với trường hợp vi phạm chậm nộp hồ sơ biến động đất đai theo Khoản 3 Điều 133 Luật đất đai hoặc vi phạm về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo Điều 13 Nghị định số 125/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ để luân chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ lưu trữ.	TT PVHCC	Giờ hành chính	
I.2	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Chi nhánh VPĐK:** (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			

II	**Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; Trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công. (10 ngày làm việc)**			
II.1	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại VPĐK**			
B2	Phân công nhiệm vụ cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3	Phân công nhiệm vụ Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. (Trường hợp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 không thuộc trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai và chưa xác định cụ thể diện tích đất ở mà được thể hiện chung đất ở với đất khác, ví dụ như "thổ cư", "thổ tập trung", "làm nhà ở", "đất ở + vườn", "T", "TV", "TQ", "TTT" thì khi người sử dụng đất thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm thực hiện đồng thời việc xác định diện tích đất ở quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ).	Viên chức giải quyết hồ sơ.; (UBND cấp xã có trách nhiệm phối hợp với cơ quan giải quyết thủ tục hành chính để xác định diện tích đất ở quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ)	3,25 ngày làm việc	

B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	01 ngày làm việc	
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	
B7	- Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành và gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành Thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 13 để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				

B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số)	TT PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC *(Thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành NVTC hoặc Chứng từ chứng minh việc đã nộp đầy đủ NVTC).*
B10	Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - In dự thảo nội dung xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo PCM; - Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì dự thảo văn bản thông báo cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	1,5 ngày làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo VPĐK	0,5 ngày làm việc	
B13	- Lấy số, đóng dấu, phát hành kết quả, đính trên HT TTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	01 ngày làm việc	

B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định, tiếp nhận hồ sơ hoàn thành việc xử phạt vi phạm hành chính. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Gửi Quyết định xử phạt và biên lai nộp tiền phạt đối với trường hợp vi phạm chậm nộp hồ sơ biến động đất đai theo Khoản 3 Điều 133 Luật đất đai hoặc vi phạm về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế theo Điều 13 Nghị định số 125/2020/NĐ-CP ngày 19/10/2020 của Chính phủ để luân chuyển về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội hoặc các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ lưu trữ.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
II.2	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Chi nhánh VPĐK:** (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			
9	**Biểu mẫu:**			
	- Mẫu đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mẫu số 18; - Mẫu phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai mẫu số 19; - Mẫu Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22.			

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

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

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

Kính gửi : **……** (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên (2): .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2): .....
c) Địa chỉ(2): .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có):…… Hộp thư điện tử (nếu có): ..
2. Nội dung biến động (3):.....
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có (4):
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(3) .....

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

……, ngày .... tháng ... năm ……
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho …, cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận …".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: *"đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất"* và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng
nhận……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri)…….", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 19

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

(Kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai)

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ……/PCTT	*....., ngày ... tháng .... năm ....*

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

Kính gửi: ……..

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: …….

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

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..……

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..…….

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

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……..

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

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

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

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

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại: …….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	Đơn giá (VNĐ/m^2)
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2
- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2
- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2
- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2
- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2
- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: ……

1.6. Mục đích sử dụng đất: ……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất: ……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất: ……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……..……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

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

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

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

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

1. Trường hợp ghi nợ: ……..…….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……..……

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……

1.3. Thông tin miễn: ……..……

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:

1.1. Số văn bản …… Ngày ……

1.2. Số tiền: ……..……

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Số văn bản: ……

2.2. Ngày quyết định …….

2.3. Số tiền: ……

2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..

…….

…….

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

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

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số 22. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất

BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

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

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

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

a) Thửa số: ……., tờ bản đồ số: ……, diện tích: ……. m^2, loại đất: …… , địa chỉ thửa đất: ……, Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ……; Cơ quan cấp GCN: ……, ngày cấp: …….

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

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

……

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

……

……

……

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

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

……

……

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

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

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

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
…	

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

……

……

……

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

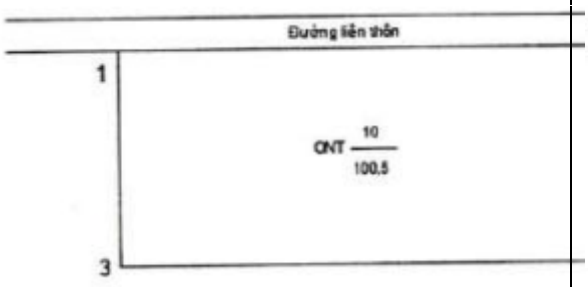
Hướng dẫn lập mẫu:

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

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

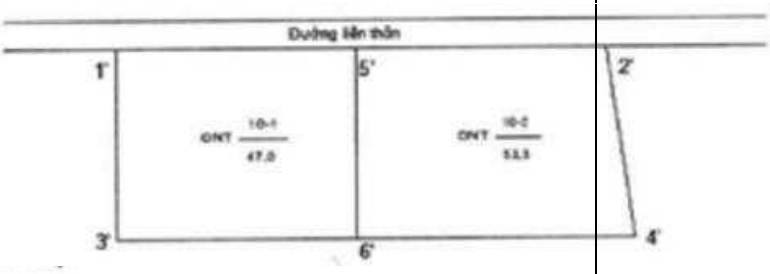
3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

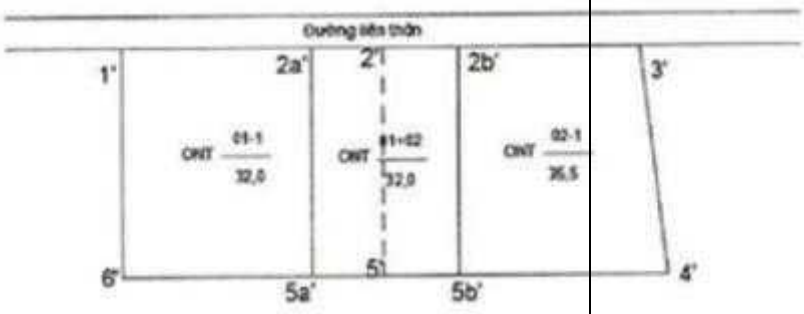
a) Tách thửa đất:



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

3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất





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

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

- Từ điểm 1'đến điểm 5': ……*(Ví dụ: Điểm 1 là dấu sơn; ranh giới theo tim tường xây kiên cố, mép tường...)*
- Từ điểm 5' đến điểm 6':... *(Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)*
- Từ điểm 6' đến điểm 1': ... *(Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà)*;

b) Thửa tách ra dự kiến số 2:

……

- Từ điểm 4 đến điểm 5:

……..

25. Quy trình: Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp (QT-25.T)

1	**Phạm vi:** - Cá nhân, hộ gia đình đang sử dụng đất xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
A	**TRƯỜNG HỢP 1: XÓA GHI NỢ BẰNG TIỀN TRÊN GIẤY CHỨNG NHẬN:**		
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 18.	x	
	(2) Giấy chứng nhận đã cấp *(bản gốc)*.	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	x	

	sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.			
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2	**Thời hạn giải quyết:** Thực hiện trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ, sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo. *(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).*			
3	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. **Mức độ dịch vụ công:** Một phần.			
4	**Phí, Lệ phí:** Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố.			
5	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. *1. Tiếp nhận hồ sơ trước 15 giờ: Tổng thời gian giải quyết không quá 01 ngày làm việc, tương ứng với thời điểm tiếp nhận hồ sơ là thời điểm đầu tiên của ngày làm việc; đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ muộn hơn thì thời gian của các bước sẽ bị giảm trừ nhưng phải đảm bảo giải quyết trong ngày làm việc đó.* *2. Trường hợp thông tin, dữ liệu có sẵn trong cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ: cung cấp vào ngày làm việc tiếp theo.*				
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TT PV HCC	0,125 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công nhiệm vụ Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,125 ngày làm việc	
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo Chi nhánh. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì: + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ	Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	

	sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; + Dự thảo nội dung xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in dự thảo Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo Chi nhánh.			
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ	0,125 ngày làm việc	
B5	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành, đính trên HTTTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0,125 ngày làm việc	
B6	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
B	**TRƯỜNG HỢP 2: XÓA GHI NỢ THEO QUYẾT ĐỊNH CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**			
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 18.		x	
	(2) Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp chưa nhận được Giấy chứng nhận do cơ quan có thẩm quyền cấp).		x	
	(3) Quyết định cấp Giấy chứng nhận *(kèm theo danh sách).*			x
	(4) Các tờ khai thuế theo mẫu hiện hành của Bộ Tài chính (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	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
2	**Thời hạn giải quyết:**			
	Không quá 03 ngày làm việc. *(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng).*			
3	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Chi nhánh trực thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. **Mức độ dịch vụ công:** Một phần.			
4	**Phí, Lệ phí:**			
	Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố.			

5	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.			
6	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TT PV HCC	0,125 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Giao viên chức giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì viên chức giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ, lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,875 ngày làm việc	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B5	Đóng dấu, phát hành, đính lên HT TTGQTTHC, chuyển tới cơ quan thuế	Văn thư	0,25 ngày làm việc	
B6	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo	

			TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B7	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số)	TT PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC; chuyển đến Viên chức giải quyết hồ sơ.
B8	Viên chức kiểm tra hồ sơ, thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; in nội dung thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp, trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	Viên chức giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
B9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 8	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B10	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành, đính trên HTTTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ. - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0,25 ngày làm việc	
B11	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
7	**Biểu mẫu**			
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18; - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19.			

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

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

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

Kính gửi : **……** (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên (2): .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2): .....
c) Địa chỉ (2): .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có):…… Hộp thư điện tử (nếu có):
2. Nội dung biến động (3):
.....
.....
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có (4):
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(3) .....

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

……, ngày .... tháng ... năm ……
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho …, cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận …".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: *"đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất"* và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri)……", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 19

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

(Kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai)

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ……/PCTT	*....., ngày ... tháng .... năm ....*

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

Kính gửi: ……..

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

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

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

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

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……..

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

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

2.4. Mã số thuế (nếu có): ……

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

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……..……; Tờ bản đồ số: ……..……

1.2. Địa chỉ tại: ……..…….

Xã/phường/Đặc khu: ……..…… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	Đơn giá (VNĐ/m^2)
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2
- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2
- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2
- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2
- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2
- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

……

1.6. Mục đích sử dụng đất:

……..……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……..……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất:

……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

……..……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp:

…… *(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)*
2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..….. 2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2 2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2 2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2 2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng 2.6. Nguồn gốc: ……..……..……..…… 2.7. Năm hoàn thành xây dựng: …… 2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..…… *(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)*
3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất 3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) …… 3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……..…… 3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin): - Giá trị đất (nếu có): ……..……. - Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..…… - Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): ……..……. *(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)*
IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC
1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*: - Diện tích đất: ……. m^2 - Giá đất tính tiền thuê đất: …….. 2. Đối với thuê đất có mặt nước: - Diện tích đất: ……. m^2 - Diện tích mặt nước: ……. m^2 - Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:
V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)
1. Trường hợp ghi nợ: ……..……..…… 2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..…… 3. Tiền sử dụng đất: ……..…… 4. Lệ phí trước bạ: ……
VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI
1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..…….…
1.2. Quyết định miễn:……..
Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……..……
1.3. Thông tin miễn: ……..…….……
2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:
2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……
2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:
1.1. Số văn bản …… Ngày ……..……
1.2. Số tiền: ……..……..……
2. Các khoản giảm trừ khác
2.1. Số văn bản: ……..……
2.2. Ngày quyết định …….
2.3. Số tiền: ……
2.4. Loại giảm trừ:……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……..
……..…….
……..…….

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

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

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

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

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

26. Quy trình: Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền (QT-26.T)

1	**Phạm vi:** - Áp dụng đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài *(gọi chung là tổ chức)*. - Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài *(gọi chung là cá nhân)*. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**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 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	
	2. Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	3. Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (Mẫu số 02/TĐBĐ Phụ	x	

	lục kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ) đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.		
	4. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x	
	5. Tờ khai thuế, lệ phí (nếu có).	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc. *(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng).*		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. **Mức độ dịch vụ công:** Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - VPĐKĐĐ (tổ chức, cá nhân) *(Thuộc các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 3 Điều 121 Luật Đất đai).* - Chi nhánh VPĐKĐĐ (cá nhân) *(Thuộc các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 3 Điều 121 Luật Đất đai).*		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố.		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TT PVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
I	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại VPĐK**			
B2	Phân công nhiệm vụ cho PCM	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	Phân công nhiệm vụ viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	

B4	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai phê duyệt. - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo mẫu đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Viên chức hoặc nhân viên phòng xử lý	2,5 ngày làm việc	
B5	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày làm việc	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính
B6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B7	- Trường hợp đủ điều kiện: phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại Bước 14 để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư	0,25 ngày làm việc	
B8	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin,	

			bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B9	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số).	TTPVHCC	đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B10	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp	Viên chức	1,5 ngày làm việc	
B11	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo PCM	0,25 ngày làm việc	
B12	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 10	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B13	- Nhận hồ sơ, vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào số vào sổ cấp GCN, tích pháp lý, scan, photo GCN, vào sổ, đóng dấu cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển file scan lên phần mềm. - Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ. - Bàn giao hồ sơ về phòng Thông tin - Lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống TTQGTTHC.	Văn thư VPĐKĐĐ	0,5 ngày làm việc	
B14	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên HT TTQGTTHC	TT PVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
II	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại Chi nhánh VPĐK:** (Thực hiện như quy trình của Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp các bước của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai không có cơ quan chuyên môn như Văn phòng đăng ký thì chuyển hồ sơ đến bước tiếp theo, thời gian thực hiện bước này sẽ được tính cho Bước tiếp theo)			

9	**Biểu mẫu:** - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố; - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19. - Các tờ khai thuế.

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

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

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

Kính gửi : **……** (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên (2): .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2): .....
c) Địa chỉ (2): .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có):…… Hộp thư điện tử (nếu có): ……
2. Nội dung biến động (3):
.....
.....
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có (4):
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(3) .....
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

……, ngày .... tháng ... năm ……
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho …, cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận …".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: *"đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất"* và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri)……", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

Mẫu số 19

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

(Kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai)

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ……/PCTT	*....., ngày ... tháng .... năm ....*

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

Kính gửi: ……..

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……..…….

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

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: ……..…… Tỉnh/thành phố: …….

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

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……..

Xã/phường/đặc khu: ……..…. Tỉnh/thành phố: ……

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

2.4. Mã số thuế (nếu có): ……

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

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện: đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……..……; Tờ bản đồ số: ……..……

1.2. Địa chỉ tại: ……..…….

Xã/phường/Đặc khu: ……..…… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	Đơn giá (VNĐ/m^2)
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2
- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2
- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2
- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2
- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2
- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

……

1.6. Mục đích sử dụng đất:

……..……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……..……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất:

……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

……..……..…

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp:

…….
(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)
2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..
2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2
2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2
2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2
2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng
2.6. Nguồn gốc: ……..……..……..……
2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……
2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……
(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)
3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……
3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……..……
3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):
- Giá trị đất (nếu có): ……..…….
- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……
- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): ……..…….
(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)
IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC
1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất *(không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm)*:
- Diện tích đất: ……. m^2
- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..……..
2. Đối với thuê đất có mặt nước:
- Diện tích đất: ……. m^2
- Diện tích mặt nước: ……. m^2
- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:
V. THÔNG TIN VỀ NHU CẦU GHI NỢ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH (chỉ áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ)
1. Trường hợp ghi nợ: ……..……..…….
2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……
3. Tiền sử dụng đất: ……..……
4. Lệ phí trước bạ: ……
VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI
1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..…….…
1.2. Quyết định miễn:……..
Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……..……
1.3. Thông tin miễn: ……..……..……
2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:
2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……
2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:
1.1. Số văn bản …… Ngày ……..……
1.2. Số tiền: ……..……..……
2. Các khoản giảm trừ khác
2.1. Số văn bản: ……..……
2.2. Ngày quyết định …….
2.3. Số tiền: ……
2.4. Loại giảm trừ:……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……..
……..…….
……..…….

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

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

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

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

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

27. Quy trình: Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký (QT-27.T)

1	**Phạm vi:**		
	- Áp dụng đối với hoạt động Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài. - Cán bộ, công chức, viên chức, các phòng/bộ phận liên quan thuộc hệ thống Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:**		
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - Luật Nhà ở số 27/2023/QH15; - Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15; - Luật Doanh nghiệp; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo	x	

	Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;		
	- Giấy chứng nhận đã cấp;	x	
	- Các tờ khai thuế, lệ phí (nếu có).	x	
	***Đối với tài sản là nhà ở*:**		
	1. Gồm một trong các loại giấy tờ sau đây:		
	a) Giấy phép xây dựng nhà ở hoặc giấy phép xây dựng nhà ở có thời hạn đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;	x	
	b) Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61-CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hóa giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;	x	
	c) Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;	x	
	d) Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991;	x	
	đ) Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp giao dịch trước ngày 01 tháng 7 năm 2006. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp kinh doanh bất động sản đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết.	x	
	e) Bản án hoặc quyết định của Tòa án hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã có hiệu lực pháp luật mà có xác định quyền sở hữu nhà ở;		x
	g) Một trong những giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác và đang không có tranh chấp.	x	
	2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhà ở không thuộc quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này mà thuộc trường hợp không phải xin giấy phép xây dựng thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đối với trường hợp phải xin phép xây dựng thì phải có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp xã đủ điều kiện tồn tại nhà ở đó theo quy định của pháp luật về xây dựng.	x	

	3. Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh có giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật.	x	
	4. Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất ở đó thì việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện như sau: a) Đối với tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam thì phải có giấy tờ về giao dịch nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; b) Đối với chủ sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở mà không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này thì phải có giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu nhà ở theo quy định tại Điều này và hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng nhà ở đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật.	x	
	Đối với tài sản là công trình xây dựng không phải là nhà ở: 1. Gồm một trong các loại giấy tờ sau đây: a) Giấy phép xây dựng công trình hoặc giấy phép xây dựng công trình có thời hạn đối với trường hợp phải xin cấp giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng; b) Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng; c) Giấy tờ về mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật; d) Bản án hoặc quyết định của Tòa án hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã có hiệu lực pháp luật mà có xác định quyền sở hữu công trình xây dựng; đ) Một trong những giấy tờ quy định tại các điểm a, b, c và d khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác và đang không có tranh chấp. 2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư sở hữu công trình xây dựng không thuộc quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này mà thuộc trường hợp không phải xin giấy phép xây dựng thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đối với trường hợp phải xin phép xây dựng thì phải có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng đủ điều kiện tồn tại công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng. 3. Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài tạo lập công trình xây dựng mà có giấy tờ phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng thì được cấp Giấy	x x x	x x x

	chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. 4. Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế công trình xây dựng hoặc được sở hữu công trình xây dựng thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật. 5. Trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó thì phải có giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu công trình xây dựng theo quy định tại Điều này và hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật thì được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.		
	Sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng, trừ trường hợp đã nộp một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai mà có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng.		x
	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựn	x	
	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở.		**x**
	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	x	
	Văn bản nghiệm thu về phòng cháy, chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền đối với các đối tượng phải thực hiện nghiệm thu về phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật.		x
	Văn bản nghiệm thu công trình đủ điều kiện đưa vào sử dụng của cơ quan có thẩm quyền đối với các công trình phải thực hiện nghiệm thu hoàn thành công trình theo quy định của pháp luật.		x
	Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;		x
	Trường hợp có giấy tờ quy định theo Luật Đất đai nhưng hiện		x

	trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ đó và thuộc khu vực phải xin phép xây dựng thì phải nộp thêm giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng về việc đủ điều kiện tồn tại công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng;			
	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
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
4	**Thời hạn giải quyết:** 08 ngày làm việc *(đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận*). - 05 ngày làm việc *(đối với trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký*).			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**			
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. - Cổng dịch vụ công: https://dichvucong.hanoi.gov.vn.			
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội; - Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.			
7	**Phí, Lệ phí**			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 và Thông tư số 106/2021/TT-BTC ngày 26/11/2021 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
A	**Hồ sơ giải quyết tại Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội** *(đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài).*			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
	Tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
	Trường hợp hồ sơ đủ thành phần thực hiện TTHC:			
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nội dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nội dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký; lập phiếu hướng dẫn hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 16 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025. + 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	TT PVHCC	0,25 ngày làm việc	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 Quốc gia thủ tục hành chính thành phố.

	quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể. + Chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.			
B2	Phân công nhiệm vụ cho PCM	Lãnh đạo VPĐK	0,25 ngày làm việc	
B3	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ. - Chuyên viên giải quyết hồ sơ tiếp nhận hồ sơ giải quyết.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B3.1.1	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	- Chuyên viên giải quyết hồ sơ. chuyên môn.	01 ngày làm việc	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. -Dự thảo Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B3.1.2	Lãnh đạo phòng ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B3.1.3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	
B3.1.4	+ Văn thư vào số, phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. + Cập nhật thông báo vào file dữ liệu đính kèm của hồ sơ tại phần mềm dữ liệu tiếp nhận hồ sơ. + trả hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội kèm theo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	Văn thư.	0,5 ngày làm việc	Thông báo
B3.1.5	Trả hồ sơ và thông báo không đủ điều kiện giải quyết cho người sử dụng đất	TTPVHCC	Giờ hành chính	Trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.
	Trường hợp 2: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung			
B3.2.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt Văn bản gửi người sử dụng đất.	Chuyên viên giải quyết hồ sơ.	01 ngày làm việc	- Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.
B3.2.2	Lãnh đạo phòng ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	
B3.2.3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	

B3.2.4	+ Văn thư vào sổ phát hành Thông báo. + Chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội kèm theo thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ *(theo Khoản 5 Điều 19 Nghị định 118/NĐ-CP)* + Cập nhật thông báo vào file dữ liệu đính kèm của hồ sơ tại phần mềm dữ liệu tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư.	0,5 ngày làm việc	Thông báo
B3.2.5	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển hồ sơ về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội tiếp tục giải quyết. *(Thời gian tiếp tục thụ lý hồ sơ được tính từ khi tổ chức, cá nhân nộp đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu tại Thông báo bổ sung hồ sơ)* *Sau khi nhận đầy đủ giấy tờ bổ sung, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội tiếp tục thực hiện theo Trường hợp 3- hồ sơ đủ điều kiện giải quyết.*	TTPVHCC	Giờ hành chính	Thông báo
	Trường hợp 3: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
	Đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận. (08 ngày làm việc)			
B3.3.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ, thực hiện: + Trường hợp cần thiết, Văn phòng Đăng ký đất đai chủ trì, phối hợp cơ quan địa phương, tổ chức, hộ gia đình cá nhân, thực hiện kiểm tra hiện trạng tài sản trên đất. Nếu đủ điều kiện đăng ký tài sản trên đất thực hiện: + Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có), trình lãnh đạo Phòng chuyên môn ký duyệt. *Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*	Viên chức thụ lý hồ sơ; lãnh đạo Phòng chuyên môn	3,5 ngày làm việc	Hồ sơ đủ điều kiện trình ký
B3.3.2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký phiếu chuyển thông tin thuế.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin địa chính.
B3.3.3	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký phiếu chuyển thông tin thuế.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin địa chính.

B3.3.4	Văn thư vào sổ, đóng dấu, scan chuyển phiếu chuyển (theo hòm thư công vụ và theo đường bưu điện) sang cơ quan thuế nơi có đất.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin địa chính.
B3.3.5	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B3.3.6	Sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 135 Luật đất đai năm 2024. + Người nộp thuế có trách nhiệm nộp Thông báo, Giấy nộp nghĩa vụ tài chính về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. + Chuyển Thông báo, xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chuyên viên tiếp tục giải quyết hồ sơ.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nghĩa vụ thuế)
B3.3.7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, cán bộ thụ lý hồ sơ thực hiện: + Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, dự thảo thông báo gửi phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. - Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Trình lãnh đạo Phòng chuyên môn ký duyệt.	Viên chức thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc	Dữ liệu thông tin đất đai, thông báo gửi phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận,

B3.3.8	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; ký thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận thu hồi.
B3.3.9	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký Giấy chứng nhận đã cấp; ký thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận
B3.3.10	+ Văn thư VPĐK tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, + Gửi Thông báo tới UBND phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. + Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội chuyển: ** Kết quả (Giấy chứng nhận bản gốc) về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội* ** Hồ sơ về Phòng Thông tin lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ.*	Văn thư	01 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả; - Hồ sơ lưu
B3.3.11	Trả kết quả: Cán bộ trả kết quả có trách nhiệm: + Thu phí, lệ phí, thu chứng từ liên quan. + Trả kết quả cho người sử dụng đất.	TTPVHCC		- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả;
	Hồ sơ đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký (05 ngày làm việc)			
B4.4.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ, thực hiện: + Trường hợp cần thiết, Văn phòng Đăng ký đất đai chủ trì, phối hợp cơ quan địa phương, tổ chức, hộ gia đình cá nhân, thực hiện kiểm tra hiện trạng tài sản trên đất. Nếu đủ điều kiện đăng ký tài sản trên đất thực hiện: + Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có), trình lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt.	Viên chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Hồ sơ đủ điều kiện trình ký
B4.4.2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký phiếu chuyển thông tin thuế.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin địa chính.
B4.4.3	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký phiếu chuyển thông tin thuế.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin địa chính.

B4.4.4	Văn thư vào sổ, đóng dấu, scan chuyển phiếu chuyển (theo hồm thư công vụ và theo đường bưu điện) sang đội thuế nơi có đất; chuyển 01 bản lưu hồ sơ	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin địa chính.
B4.4.5	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B4.4.6	Sau khi hoàn thành nghĩa vụ tài chính, thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 135 Luật đất đai năm 2024. + Người nộp thuế có trách nhiệm nộp Thông báo, Giấy nộp nghĩa vụ tài chính về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. + Chuyển Thông báo, xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chuyên viên tiếp tục giải quyết hồ sơ.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nghĩa vụ thuế)
B4.4.7	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính thực hiện: + Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, dự thảo thông báo gửi phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. - Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. - Trình lãnh đạo Phòng chuyên môn ký duyệt.	Viên chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Dữ liệu thông tin đất đai, thông báo gửi phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận,
B4.4.8	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét,	Lãnh đạo	0,25 ngày	- Thông báo về

	ký xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; ký thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính.	phòng chuyên môn	làm việc	việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận thu hồi.
B4.4.9	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký Giấy chứng nhận đã cấp; ký thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính.	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	0,25 ngày làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận
B4.4.10	+ Văn thư VPĐK tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, + Gửi Thông báo tới UBND phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. + Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội chuyển: ** Kết quả (Giấy chứng nhận bản gốc) về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội* ** Hồ sơ về Phòng Thông tin lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ.*	Văn thư	0,75 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả; - Hồ sơ lưu
B4.4.11	Trả kết quả: Cán bộ trả kết quả có trách nhiệm: + Thu phí, lệ phí, thu chứng từ liên quan. + Trả kết quả cho người sử dụng đất	TTPVHCC	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả.
B	**Đối với hồ sơ giải quyết tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội** (*đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài).*			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
	Tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội			
	Trường hợp hồ sơ đủ thành phần thực hiện TTHC:			
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hoặc hồ sơ không đầy đủ thành phần hoặc không đảm bảo tính thống nhất nôi dung thông tin giữa các giấy tờ hoặc kê khai nôi dung không đầy đủ thông tin theo quy định thì không tiếp nhận và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký; lập phiếu hướng dẫn hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 16 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025. + Vào phần mềm lập hồ sơ, Lập giấy tiếp	TTPVHCC	0,5 ngày làm việc	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 Quốc gia thủ tục hành chính

	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 về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội.			thành phố.
B2	+ Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giao việc.	Lãnh đạo chi nhánh VP	0,5 ngày làm việc	
	Trường hợp 1: Hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết			
B2.1.1	- Chuyên viên 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 chi nhánh Văn phòng ký duyệt Văn bản gửi người sử dụng đất.	Viên chức thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc	- Báo cáo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. -Dự thảo Thông báo trả hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.
B2.1.2	Lãnh đạo Chi nhánh ký duyệt.	Lãnh đạo Chi nhánh	0,25 ngày làm việc	
B2.1.3	+ Văn thư vào sổ, phát hành Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. + Cập nhật thông báo vào file dữ liệu đính kèm của hồ sơ tại phần mềm dữ liệu tiếp nhận hồ sơ. + Chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội kèm theo Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	- Văn thư.	0,5 ngày làm việc	Thông báo
B2.1.4	Trả hồ sơ và thông báo không đủ điều kiện giải quyết cho người sử dụng đất	TTPVHCC	Giờ hành chính	Trả hồ sơ cho công dân; Thông báo
	Trường hợp 2: Hồ sơ cần ra thông báo bổ sung			
B2.2.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng ký duyệt Văn bản gửi người sử dụng đất.	Viên chức thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	-Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.
B2.2.2	+ Văn thư vào sổ phát hành Thông báo. + Chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội kèm theo thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ *(theo Khoản 5 Điều 19 Nghị định 118/NĐ-CP)* + Cập nhật thông báo vào file dữ liệu đính kèm của hồ sơ tại phần mềm dữ liệu	-Bộ phận Văn thư	0,5 ngày làm việc	Thông báo

	tiếp nhận hồ sơ.			
B2.2.3	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội tiếp nhận hồ sơ bổ sung, chuyển hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội tiếp tục giải quyết. *(Thời gian tiếp tục thụ lý hồ sơ được tính từ khi tổ chức, cá nhân nộp đầy đủ thành phần hồ sơ theo yêu cầu tại Thông báo bổ sung hồ sơ)* *Sau khi nhận đầy đủ giấy tờ bổ sung, Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội tiếp tục thực hiện theo Trường hợp 3- hồ sơ đủ điều kiện giải quyết.*	TT PVHCC	Giờ hành chính	Thông báo
	Trường hợp 3: Hồ sơ đủ điều kiện giải quyết			
	Đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận (08 ngày làm việc)			
B2.3.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ, thực hiện: + Trường hợp cần thiết, Văn phòng Đăng ký đất đai chủ trì, phối hợp cơ quan địa phương, tổ chức, hộ gia đình cá nhân, thực hiện kiểm tra hiện trạng tài sản trên đất. Nếu đủ điều kiện đăng ký tài sản trên đất thực hiện: - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) *Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký*	Viên chức thụ lý hồ sơ	6,25 ngày làm việc	Hồ sơ đủ điều kiện trình ký
B2.3.2	Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng xem xét, ký phiếu chuyển thông tin thuế.	Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng	0,25 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin địa chính.

B2.3.3	Văn thư vào số, đóng dấu, scan chuyển phiếu chuyển (theo hòm thư công vụ và theo đường bưu điện) sang đội thuế nơi có đất; chuyển 01 bản lưu hồ sơ	Văn thư chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin địa chính.
B2.3.4	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo Chi nhánh VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, Chi nhánh VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B2.3.5	+ Người nộp thuế có trách nhiệm nộp Thông báo, Giấy nộp nghĩa vụ tài chính về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội. + Chuyển Thông báo, xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chuyên viên tiếp tục giải quyết hồ sơ.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nghĩa vụ thuế)
B2.3.6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính thực hiện: + Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, dự thảo thông báo gửi phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. + Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. *Trường hợp đang trong quá trình giải*	Viên chức thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Dữ liệu thông tin đất đai, thông báo gửi phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận,

	quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.			
B2.3.7	Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng xem xét, ký cấp Giấy chứng nhận; ký thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính.	Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng	0,25 ngày làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận
B2.3.8	+ Văn thư VPĐK tiếp nhận hồ sơ, vào số, sổ theo dõi, đóng dấu, vào số vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào số, đóng dấu cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, + Gửi Thông báo tới UBND phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. + Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội chuyển: ** Kết quả (Giấy chứng nhận bản gốc) về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội* ** Hồ sơ về Bộ phận lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ.*	Văn thư chi nhánh VPĐK	01 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả; - Hồ sơ lưu
B2.3.9	Trả kết quả: Cán bộ trả kết quả có trách nhiệm: + Thu phí, lệ phí, thu chứng từ liên quan. + Trả kết quả cho người sử dụng đất	TT PVHCC	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả;
	Hồ sơ đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký (05 ngày làm việc)			
B2.4.1	Chuyên viên giải quyết hồ sơ kiểm tra hồ sơ, thực hiện: + Trường hợp cần thiết, Văn phòng Đăng ký đất đai chủ trì, phối hợp cơ quan địa phương, hộ gia đình cá nhân, thực hiện kiểm tra hiện trạng tài sản trên đất. Nếu đủ điều kiện biến động thực hiện: - Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) *Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ*	Viên chức thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Hồ sơ đủ điều kiện trình ký

	tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.			
B2.4.2	Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng xem xét, ký phiếu chuyển thông tin thuế.	Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng	0,25 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin địa chính.
B2.4.3	Văn thư vào số, đóng dấu, scan chuyển phiếu chuyển (theo hòm thư công vụ và theo đường bưu điện) sang đội thuế nơi có đất; chuyển 01 bản lưu hồ sơ	Văn thư chi nhánh VPĐKĐĐ	01 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin địa chính.
B2.4.4	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo Chi nhánh VPĐKĐĐ để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, Chi nhánh VPĐKĐĐ gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B2.4.5	Thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 135 Luật đất đai năm 2024. + Người nộp thuế có trách nhiệm nộp Thông báo, Giấy nộp nghĩa vụ tài chính về Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Thông báo xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nghĩa vụ thuế)

	+ Chuyển Thông báo, xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính đến Chuyên viên tiếp tục giải quyết hồ sơ.			
B2.4.6	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính thực hiện: + Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, dự thảo thông báo gửi phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. - Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp. *Trường hợp đang trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, cơ quan tiếp nhận hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục nhận được một trong các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì dừng giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.*	Viên chức thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	Dữ liệu thông tin đất đai, thông báo gửi phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận
B2.4.7	Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng xem xét, ký cấp Giấy chứng nhận; ký thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính.	Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng	0,25 ngày làm việc	- Thông báo về việc cập nhật hồ sơ địa chính. - Giấy chứng nhận.
B2.4.8	+ Văn thư chi nhánh VPĐK tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, sổ theo dõi, đóng dấu, vào sổ vào sổ cấp GCN, tích pháp lý; scan, photo GCN vào sổ, đóng dấu cập nhật HSĐC, đẩy file scan lên phần mềm, + Gửi Thông báo tới UBND phường/xã cập nhật hồ sơ địa chính. + Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Hà Nội chuyển: ** Kết quả (Giấy chứng nhận bản gốc) về Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội* ** Hồ sơ về Bộ phận lưu trữ thực hiện việc lưu trữ hồ sơ.*	Văn thư chi nhánh VPĐK	01 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả; - Hồ sơ lưu.
B2.4.9	Trả kết quả: Cán bộ trả kết quả có trách nhiệm: + Thu phí, lệ phí, thu chứng từ liên quan. + Trả kết quả cho người sử dụng đất	TTPVHCC	Giờ hành chính	- Sổ theo dõi hồ sơ, trả kết quả.
9	**Biểu mẫu:**			
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mẫu số 18. - Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.			

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi: ……. (1)

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

a) Tên(2): .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2): .....

c) Địa chỉ (2): .....

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

2. Nội dung biến động(3):.....

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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

….. , ngày ... tháng .... năm ....

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi "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 cóvốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao và tổ chức nước ngoài, cánhân 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 nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".

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

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

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

C. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Quy trình: Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng, gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất (QT-01.X)

1	**Phạm vi:**
	- Áp dụng đối với Cá nhân; Cộng đồng dân cư; Hộ gia đình đề nghị chuyển mục đích sử dụng từ đất nông nghiệp sang đất ở hoặc từ đất phi nông nghiệp không phải là đất ở sang đất ở theo quy định tại khoản 5 Điều 116 Luật Đất đai; Và Tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao; tổ chức kinh tế; nhà đầu tư trúng thầu hoặc tổ chức kinh tế do nhà đầu tư trúng thầu thành lập để thực hiện dự án; Công ty nông, lâm trường quản lý, sử dụng (đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất không thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 118 Luật Đất đai, và trừ các trường hợp Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội tại Điều 6 Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố). - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ pháp lý:**
	- Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 16/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15; - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15; - Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Lâm nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một

	số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng (đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng).		x
	- Dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị giao; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp (đối với trường hợp đề nghị giao đất và giao rừng);		x
	- Một trong các loại giấy tờ sau:		
	+ Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có);		x
	+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 124 Luật Đất đai;		x
	+ Văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai;		x
	+ Văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai;		x

	+ Các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất.		x
	b) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất thuộc diện không chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng (đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng).		x
	- Dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị giao; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp (đối với trường hợp đề nghị giao đất và giao rừng).		x
	c) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 116 Luật Đất đai.		x
	d) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có).		x
	- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định		x

	của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.		
	đ) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất thuộc diện không chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.		x
	e) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất nông nghiệp do tổ chức, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành;		x
	- Một trong các loại giấy tờ sau:		
	+ Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có);		x
	+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 124 Luật Đất đai;		x
	+ Văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai;		x
	+ Văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai;		x
	+ Các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất.		x
	g) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất do các công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng, gồm:		

	- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt;		x
	- Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 181 Luật Đất đai;		x
	- Một trong các loại giấy tờ sau:		
	+ Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư; văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư đối với dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (nếu có);		x
	+ Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 124 Luật Đất đai;		x
	+ Văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai;		x
	+ Văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai;		x
	+ Các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất.		x
	h) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất, gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Một trong các giấy tờ sau:		
	+ Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành vẫn có giá trị pháp lý và không phải cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.		x

	+ Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.		x
	+ Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc thể hiện thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo 141 quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.		x
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày làm việc kể. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày. (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 lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, 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 ký Hợp đồng thuê 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).		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường thuộc UBND cấp xã. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các phòng, đơn vị thuộc UBND cấp xã và các cơ quan khác có liên quan.		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
8.1	**Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định**			

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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã (Phòng chuyên môn).	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,75 ngày làm việc	
B4	- Chuyên viên thụ lý, rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa: + Hồ sơ đủ điều kiện: lập tờ trình, quyết định dự thảo; + Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ sung hồ sơ: thông báo nêu rõ lý do, chuyển TTPVHCC để trả người đề nghị.	Chuyên viên thụ lý	06 ngày làm việc	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B4	Xem xét, ký trình lãnh đạo cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	Quyết định
B6	Phát hành, chuyển hồ sơ, kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B7	Trả kết quả.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
8.2	**Xác định giá đất (nếu có): 07 ngày làm việc (đối với trường hợp xác định theo bảng giá đất); 180 ngày (đối với trường hợp xác định giá cụ thể)** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
8.3	**Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính: 05 ngày làm việc** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
8.4	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			

8.5	**Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có): 05 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
8.6	**Bàn giao đất (nếu có): 07 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
8.7	**Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký biến động trên giấy chứng nhận (03 ngày).**			
B1	Sau khi nhận được thông báo của Cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính, tổ chức bàn giao đất trên thực địa (nếu có). Dự thảo văn bản, in Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo duyệt. Báo cáo Lãnh đạo giao Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cập nhật, lưu trữ hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng theo pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.	Chuyên viên thụ lý	1,5 ngày làm việc	Công văn chuyển đơn vị phối hợp, thông báo cho khách hàng. Báo cáo thụ lý hồ sơ, tờ trình, công văn, bản thảo GCN QSD Đất
B2	Duyệt hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Báo cáo thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản, GCN QSD Đất
B3	Chủ tịch UBND cấp xã ký cấp Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B4	Chuyển kết quả về TTPVHCC; Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	GCN QSD Đất
B5	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN QSD Đất
9	**Biểu mẫu:**			
	Đơn đề nghị giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố hoặc Đơn đề nghị gia hạn sử dụng đất theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

Mẫu số 01: Đơn đề nghị giao đất/thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ[30]...

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[31]:……..

1. Người đề nghị[32]:……
2. Địa chỉ/trụ sở chính:…….
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):…….
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):……
5. Diện tích đất (m^2):…… trong đó:

a) Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m^2) (nếu có):……

b) Diện tích đất phải bóc tách tầng đất mặt theo pháp luật về đất trồng lúa (m^2) (nếu có): ……..

6. Diện tích rừng (m^2) (nếu có): ……..
7. Để sử dụng vào mục đích[33]:…….
8. Thời hạn sử dụng đất:……
9. Xác định nhu cầu sử dụng đất thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có).
10. Cam kết sử dụng đất, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, pháp luật lâm nghiệp, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất/tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có); bóc tách tầng và sử dụng đất mặt đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[34]

Người làm đơn[35]
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

---

[30] Giao đất/thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/thuê đất và thuê rừng.

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

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

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

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

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

Mẫu số 04. Đơn đề nghị gia hạn sử dụng đất

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[36]:……..

1. Người đề nghị[37]: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
a) Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số: .....
b) Diện tích đất (m2): .....
c) Mục đích sử dụng đất[38]: .....
d) Thời hạn sử dụng đất: .....
đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....
e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...): .....
g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
Số phát hành: ...; Số vào sổ: ....., ngày cấp: .....
5. Nội dung đề nghị gia hạn:
a) Thời gian đề nghị gia hạn sử dụng đất: ... đến ngày... tháng... năm.....
b) Lý do gia hạn sử dụng đất: .....
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có[39]: .....
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có): .....

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

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

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

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

[39] Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định này.

2. Quy trình: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư (QT-02.X).

1	**Phạm vi:**		
	- Cá nhân; Hộ gia đình đối với trường hợp điều chỉnh quyết định cho phép chuyển mục đích đất sang đất ở theo quy định tại khoản 5 Điều 116 Luật Đất đai; Và Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (đối với trường hợp điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất không thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 118 Luật Đất đai và trừ các trường hợp Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội tại Điều 6 Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố). - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND cấp xã, Cơ quan Thuế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:**		
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**

	a) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất bao gồm:		
	- Đơn theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);		x
	- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 116 Luật Đất đai.		x
	b) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư bao gồm:		
	- Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	
	- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.		x
	- Một trong các giấy tờ sau đây:		
	+ Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là chứng thư pháp lý để Nhà nước xác nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hợp pháp của người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.		x
	+ Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành.		x
	- Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.		x
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** - Trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: không quá 05 ngày làm việc; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc. - Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư: không quá 15 ngày làm việc; đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc. (Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, 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 ký Hợp đồng thuê 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).			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**			
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường thuộc UBND cấp xã. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các phòng, đơn vị thuộc UBND cấp xã và các cơ quan khác có liên quan.			
7	**Phí, Lệ phí:**			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
8.1	**Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định**			
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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B3	- Chuyên viên thụ lý, rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa: + Hồ sơ đủ điều kiện: lập tờ trình, quyết định dự thảo; + Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ sung hồ sơ: thông báo nêu rõ lý do, chuyển TTPVHCC để trả người đề nghị.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc (Với trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất,	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo

			cho phép chuyển mục đích sử dụng đất) 10 ngày làm việc (Với trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư)	
B4	Xem xét, ký trình lãnh đạo cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B6	Phát hành, chuyển hồ sơ, kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả.	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B7	Trả kết quả.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
8.2	**Xác định giá đất (nếu có): 07 ngày làm việc (đối với trường hợp xác định theo bảng giá đất); 180 ngày (đối với trường hợp xác định giá cụ thể)** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
8.3	**Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính: 05 ngày làm việc** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
8.4	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
8.5	**Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có): 05 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
8.6	**Bàn giao đất (nếu có): 07 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
8.7	**Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký biến động trên giấy chứng nhận (01 ngày làm việc với trường hợp đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và 03 ngày làm việc với trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư).**			
B1	Sau khi nhận được thông báo của Cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa (nếu có). Dự thảo văn bản, in Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo duyệt.	Chuyên viên thụ lý	02 ngày làm việc	Công văn chuyển đơn vị phối hợp, thông báo cho khách hàng.

				Báo cáo thụ lý hồ sơ, tờ trình, công văn, bản thảo GCN QSD Đất
B2	Duyệt hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Báo cáo thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản, GCN QSD Đất
B3	Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B4	Chuyển kết quả về TTPVHCC; Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	GCN QSD Đất
B5	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN QSD Đất
9	**Biểu mẫu:**			
	Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố hoặc Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư theo Mẫu số 10 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố			

Mẫu số 02. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT[40]....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[41]

1. Người đề nghị[42]:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký[43]:

5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:.....
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có): .....
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[44]:

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

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

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

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

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

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

Mẫu số 10. Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[45]

1. Người sử dụng đất[46]:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
a) Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....
b). Diện tích đất (m2): .....
c). Mục đích sử dụng đất[47]: .....
d). Thời hạn sử dụng đất: .....
đ). Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....
e). Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...): .....
g). Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
- Số phát hành: ...; Số vào sổ: ....., Ngày cấp: .....
5. Nội dung xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
6. Lý do xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: .....
7. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có[48]: .....
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.
Các cam kết khác (nếu có): .....

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

[45] Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

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

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

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

3. Quy trình: Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bàn giao đất trên thực địa (QT-03.X).

1	**Phạm vi:**		
	- Cá nhân; Hộ gia đình đối với trường hợp điều chỉnh quyết định cho phép chuyển mục đích đất sang đất ở theo quy định tại khoản 5 Điều 116 Luật Đất đai; Và Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (đối với trường hợp điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất không thu tiền sử dụng đất quy định tại Điều 118 Luật Đất đai và trừ các trường hợp Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội tại Điều 6 Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố). - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND cấp xã, Cơ quan Thuế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:**		
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**

	- Đơn theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	
	- Bản vẽ quy hoạch chi tiết 1/500 hoặc bản vẽ quy hoạch ranh giới dự án của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).		x
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** Không quá 07 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày. (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 lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, 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 ký Hợp đồng thuê 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).		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường thuộc UBND cấp xã. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các phòng, đơn vị thuộc UBND cấp xã và các cơ quan khác có liên quan.		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
8.1	**Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã ra quyết định**			
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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể;	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ; Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	+ Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã.			
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B3	- Chuyên viên thụ lý, rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa: + Hồ sơ đủ điều kiện: lập tờ trình, quyết định dự thảo; + Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ sung hồ sơ: thông báo nêu rõ lý do, chuyển TTPVHCC để trả người đề nghị.	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc	Tờ trình, Quyết định dự thảo; Thông báo
B4	Xem xét, ký trình lãnh đạo cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B6	Phát hành, chuyển hồ sơ, kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả.	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B7	Trả kết quả.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
3.8.2	**Xác định giá đất (nếu có): 07 ngày làm việc (đối với trường hợp xác định theo bảng giá đất); 180 ngày (đối với trường hợp xác định giá cụ thể)** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
3.8.3	**Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính: 05 ngày làm việc** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
3.8.4	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
3.8.5	**Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có): 05 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
3.8.6	**Bàn giao đất (nếu có): 07 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND Thành phố ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính).			
3.8.7	**Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký biến động trên giấy chứng nhận (02 ngày).**			
B1	Sau khi nhận được thông báo của Cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính,	Chuyên viên thụ lý	1,25 ngày làm việc	Công văn chuyển đơn

	tổ chức bàn giao đất trên thực địa (nếu có). Dự thảo văn bản, in Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo duyệt.			vị phối hợp, thông báo cho khách hàng. Báo cáo thụ lý hồ sơ, tờ trình, công văn, bản thảo GCN QSD Đất
B2	Duyệt hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	Báo cáo thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản, GCN QSD Đất
B3	Chủ tịch UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B4	Chuyển kết quả về TTPVHCC; Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	GCN QSD Đất
B5	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN QSD Đất
9	**Biểu mẫu:**			
	Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

Mẫu số 02. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐẤT[49]....

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[50]

1. Người đề nghị[51]:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký[52]:

5. Lý do đề nghị điều chỉnh thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với thông tin trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ký:.....
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có): .....
8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[53]:

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

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

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

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

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

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

4. Quy trình: Giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở (QT-04.X)

1	**Phạm vi:**
	- Áp dụng đối với Cá nhân - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND cấp xã, Cơ quan Thuế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ pháp lý:**
	- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** Không quá 35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 45 ngày.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường thuộc UBND cấp xã. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các phòng, đơn vị thuộc UBND cấp xã và các cơ quan khác có liên quan.		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã.	TTPVHCC	0,25 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

B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày	
B3	Chuyên viên thụ lý tham mưu chủ tịch UBND cấp xã thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất	Chuyên viên thụ lý Lãnh đạo Phòng chuyên môn	05 ngày	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B4	Hội đồng xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của UBND Thành phố (UBND Thành phố căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương để ban hành điều kiện, trình tự, thủ tục thẩm định để giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất cho cá nhân).	Lãnh đạo UBND cấp xã	25 ngày	
B5	Chuyên viên thụ lý hoàn thiện hồ sơ để trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện	Chuyên viên thụ lý	02 ngày	
B6	Xem xét, ký trình lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	01 ngày	
B7	Xem xét, chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp phương án sử dụng đất kết hợp.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	
B8	Phát hành, chuyển hồ sơ, kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày	
B9	Trả kết quả.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
9	**Biểu mẫu:**			
	Đơn đề nghị giao đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất/thuê đất/chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ[54]...

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[55]:……..

1. Người đề nghị[56]:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):
5. Diện tích đất (m^2):…… trong đó:

a) Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m^2) (nếu có

b) Diện tích đất phải bóc tách tầng đất mặt theo pháp luật về đất trồng lúa (m^2) (nếu có):

6. Diện tích rừng (m^2) (nếu có):
7. Để sử dụng vào mục đích[57]:
8. Thời hạn sử dụng đất:
9. Xác định nhu cầu sử dụng đất thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có).
10. Cam kết sử dụng đất, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, pháp luật lâm nghiệp, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất/tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có); bóc tách tầng và sử dụng đất mặt đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

9. Tài liệu gửi kèm (nếu có)[58]

Người làm đơn[59]
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

[54] Giao đất/thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất/giao đất và giao rừng/thuê đất và thuê rừng.

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

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

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

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

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

5. Quy trình: Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (QT-05.X)

1	**Phạm vi:**		
	- Áp dụng đối với cá nhân sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích. - Cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết TTHC. Các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND cấp xã.		
2	**Căn cứ 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 quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội. - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	a) Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích bao gồm:		
	- Văn bản đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo mẫu.	x	
	- Phương án sử dụng đất kết hợp.	x	

	- Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật (nếu có).	x	
	b) Hồ sơ gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích:		
	Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
4	**Thời hạn giải quyết:** - Thời gian thực hiện thủ tục phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp là 15 ngày làm việc. - Thời gian gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp là 07 ngày làm việc. Thời gian trên không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng xác định giá đất cụ thể theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định; Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; Thời gian trích đo địa chính thửa đất.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	Lựa chọn một trong các cách: - Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường thuộc UBND cấp xã. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các phòng, đơn vị thuộc UBND cấp xã và các cơ quan khác có liên quan.		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		
8.1	**Trường hợp phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp (15 ngày làm 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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã.	TTPVHCC	0,5 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B3	Thụ lý hồ sơ; báo cáo Lãnh đạo phòng chủ trì, phối hợp với các phòng, ban có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp không chấp thuận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do, chuyển TTPVHCC để trả người đề nghị.	Chuyên viên thụ lý	08 ngày làm việc	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo
B4	Xem xét, ký trình lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	03 ngày làm việc	
B5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	
B6	Phát hành, chuyển hồ sơ, kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả.	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B7	Trả kết quả.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Phương án sử dụng đất kết hợp
8..2	**Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích (07 ngày làm việc).**			
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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B3	Thụ lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo phòng chủ trì, phối hợp với các phòng, ban có liên quan về việc gian hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích, trình Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp không chấp thuận thì phải có	Chuyên viên thụ lý	03 ngày làm việc	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo

	văn bản trả lời và nêu rõ lý do, chuyển TTPVHCC để trả người đề nghị.			
B4	Xem xét, ký trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B5	Ký chấp thuận gia hạn Phương án sử dụng đất kết hợp hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	
B6	Phát hành, chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày	
B7	Trả kết quả.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
9	**Biểu mẫu:**			
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.			
	2. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

Mẫu số 14. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích

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

..., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCH

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[1] ……

1. Người sử dụng đất[2]: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính: .....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:

a) Thửa đất số: ……; 4.2. Tờ bản đồ số: .....
b) Diện tích đất (m^2): .....
c) Mục đích sử dụng đất[3]: .....
d) Thời hạn sử dụng đất: .....
d) Tài sản gắn liền với đất hiện có: .....
e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...): .....
g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
Số phát hành: ...; Số vào sổ: ……, ngày cấp: .....

5. Nội dung đề nghị sử dụng đất kết hợp:

a) Mục đích sử dụng đất kết hợp: .....
b) Diện tích sử dụng đất kết hợp: .....
c) Lý do: .....

6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có[4]: .....
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có): .....

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

---

[1] Ghi rõ tên cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

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

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

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

6. Quy trình: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài (QT-06.X)

1	**Phạm vi:**		
	- Áp dụng đối với trường hợp cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đang sử dụng đất thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC; các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND cấp xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ 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 quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội. - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	(1) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư:		

	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu.	x	
	- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 1, khoản 5 Điều 148, khoản 1, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai, sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (nếu có).		x
	Trường hợp thửa đất gốc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai mà có phần diện tích đất tăng thêm đã được cấp Giấy chứng nhận thì nộp giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận đã cấp cho phần diện tích tăng thêm.		x
	- Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất chưa được cấp Giấy chứng nhận theo quy định pháp luật về đất đai.		x
	- Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự và giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất đối với trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 45 Luật Đất đai.		x
	- Giấy tờ về giao đất không đúng thẩm quyền hoặc giấy tờ về việc mua, nhận thanh lý, hóa giá, phân phối nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định tại Điều 140 Luật Đất đai (nếu có).		x
	- Giấy tờ liên quan đến xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai đối với trường hợp có vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai.		x
	- Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền đối với thửa đất liền kề kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp có đăng ký quyền đối với thửa đất liền kề.		x
	- Văn bản xác định các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đang sử dụng đất đối với trường hợp hộ gia đình đang sử dụng đất.	x	
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).	x	
	- Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.		x
	- Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 6 Điều 25 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.		x
	- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).		x
	- Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất có chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền đối với trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định của pháp luật (nếu có).	x	
	- Giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng		x

	đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có).		
	- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x	
	- 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	
	(2) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài do nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều 28 Luật Đất đai:		
	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu.	x	
	- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có).		x
	- Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự.		x
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).	x	
	- Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.		x
	- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).		x
	- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x	
	- 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	
	(3) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai		
	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo mẫu.	x	
	- Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai.		x
	(4) Các tờ khai, đơn cam kết:		
	- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất.	x	
	- Tờ khai Thuế phi nông nghiệp.	x	
	- Tờ khai thuế thu nhập cá nhân (nếu có – áp dụng đối với trường hợp phải nộp thuế thu nhập cá nhân).	x	
	- Đơn cam kết hạn mức, lựa chọn thửa đất duy nhất (nếu có – áp dụng đối với trường hợp xin miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với diện tích trong hạn mức được công nhận vào mục đích đất ở).	x	

	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
4	**Thời hạn giải quyết:** - 17 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; - 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là 17 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là 03 ngày làm việc) * Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**
	Lựa chọn một trong các cách: - Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường thuộc UBND cấp xã. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các phòng, đơn vị thuộc UBND cấp xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và các cơ quan khác có liên quan.
7	**Phí, Lệ phí:**
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**
8.1	**Trường hợp chưa thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu**
Bước 1	**Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu (17 ngày làm 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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể;	TTPVHCC	0,5 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình

	+ Chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã.			giải quyết hồ sơ
B2	Giao cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B3	Thụ lý hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo UBND cấp xã thực hiện: * Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản xin ý kiến các đơn vị liên quan nếu phải bổ sung hồ sơ hoặc cần xin ý kiến. * Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính. Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo bản đồ địa chính đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01 tháng 7 năm 2025; trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị đơn vị đo đạc thực hiện việc trích đo bản đồ địa chính; đơn vị đo đạc có trách nhiệm thực hiện trích đo bản đồ địa chính trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị (thời gian đơn vị đo đạc thực hiện không tính vào thời gian giải quyết TTHC). * Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất. * Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận. * Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai: - Đối với trường hợp không có nhu cầu	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	08 ngày làm việc	

	hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện: + Ban hành Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu; chuyển Thông báo đến nơi nộp hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký. + Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện niêm yết công khai.			
B4	Duyệt kết quả ở bước 3.	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B5	Duyệt kết quả ở bước 4, ký duyệt niêm yết công khai.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B6	**Niêm yết công khai** kết quả kiểm tra, rà soát theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có)	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	15 ngày (không tính vào thời gian giải quyết của TTHC)	
Dừng quy trình cho đến khi có Văn bản kết thúc niêm yết công khai				
B7	Sau khi niêm yết công khai: - Nếu không có tranh chấp, khiếu kiện và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì trình phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính đến cơ quan thuế – đối với trường hợp phải nộp nghĩa vụ tài chính. - Nếu phát sinh tranh chấp, khiếu kiện, không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì trình thông báo xác nhận đăng ký đất đai.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày làm việc	
B8	Duyệt kết quả ở bước 7	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	

B9	Duyệt hồ sơ: - Đối với trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện: Ký Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu; - Đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì duyệt dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (thống nhất hay không thống nhất với kiến nghị, đề xuất của phòng chuyên môn).	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	
B10	Ký phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính – đối với trường hợp phải nộp nghĩa vụ tài chính (sau khi được Lãnh đạo UBND cấp xã thống nhất).	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B11	- Đối với trường hợp không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện: Chuyển Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai đến nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu thuộc trường hợp phải nộp nghĩa vụ tài chính).	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai Phiếu chuyển thông tin
B12	Trả Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai (đối với trường hợp không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận)	TTPVHCC	Giờ hành chính	Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai
Bước 2	Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan Thuế	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời	

			gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo UBND cấp xã để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, UBND cấp xã gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Bước 3	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.				
Bước 4	**Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (03 ngày làm việc)**			
B1	Sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính: In Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo.	Chuyên viên Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Dự thảo GCN
B2	Ký duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Dự thảo GCN
B2	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận
B3	- Hoàn thiện, chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả. - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	GCN QSD Đất
B4	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN QSD Đất.
8.2	**Trường hợp đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận không thuộc trường hợp quy định tại điểm đ và e khoản 1 Điều 151 Luật Đất đai**			

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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Giao cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B3	* Thông báo bổ sung hồ sơ hoặc có văn bản xin ý kiến các đơn vị liên quan nếu phải bổ sung hồ sơ hoặc cần xin ý kiến. * Dự thảo phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo mẫu đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính).	Lãnh đạo, Cán bộ phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,75 ngày làm việc	
B4	Duyệt dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (thống nhất hay không thống nhất với kiến nghị, đề xuất của phòng chuyên môn) - đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B5	Ký Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính).	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B6	Gửi phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế (đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính).	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B7	Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.	Cơ quan Thuế	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành	

			chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo UBND cấp xã để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, UBND cấp xã gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
B8	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.				
B9	In Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo UBND cấp xã (Thực hiện sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính – đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính).	Chuyên viên thụ lý	0,25 ngày làm việc	
B10	Duyệt nội dung dự thảo GCN	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B11	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B12	- Hoàn thiện, chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả. - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	GCN QSD Đất
B13	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN QSD Đất.
8.3	**Đối với trường hợp Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai không thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận:** Thực hiện như trường hợp 8.1 của quy trình này.			
9	**Biểu mẫu:**			
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.			

	2. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.
	3. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15a ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.
	4. Danh sách các thửa đất của một hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài theo Mẫu số 15b ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.
	5. Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo Mẫu số 15c ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.
	6. Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.
	7. Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

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

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

Kính gửi: …….. (1)

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

(Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu số 15a)

a) Họ và tên (2):

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân (3):

c) Địa chỉ (4):

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

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

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

a) Thửa đất số: ……; 2.2. Tờ bản đồ số:

b) Địa chỉ (5):

c) Diện tích (6): ……. m^2; sử dụng chung: ……..m^2; sử dụng riêng: …….m^2.

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

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

e) Nguồn gốc sử dụng đất(9):

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

3. Nhà ở, công trình xây dựng *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:

(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác trên cùng 01 thửa đất thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 15c)

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

b) Diện tích xây dựng(12): …… m^2.

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (13): ……..m^2.

d) Sở hữu chung(14): …… m^2, sở hữu riêng(14): …….. m^2.

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

e) Nguồn gốc (15):

g) Năm hoàn thành xây dựng(16):

h) Thời hạn sở hữu đến (17):

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

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

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

b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận □

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

d) Đề nghị khác (nếu có):

5. Những giấy tờ nộp kèm theo[19]:

(1)

(2)

(3)

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

..... ngày .... tháng... năm ...
Người sử dụng đất/Người kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc đóng dấu (nếu có))

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

(2) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa, năm sinh theo giấy tờ nhân thân. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi địa chỉ đăng ký thường trú ở Việt Nam (nếu có). Cộng đồng dân cư: Ghi địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng.

Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

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

(6) Ghi diện tích của thửa đất bằng số Ả Rập, được làm tròn số đến một chữ số thập phân;.

(7) Ghi mục đích đang sử dụng chính của thửa đất. Từ thời điểm ghi ngày ... tháng ... năm ...

(8) Ghi "đến ngày …/…/…" hoặc "Lâu dài" hoặc ghi bằng dấu "-/-" nếu không xác định được thời hạn.

(9) Ghi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hoặc nhận chuyển quyền (chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn) hoặc nguồn gốc khác như do ông cha để lại, lấn, chiếm, giao đất không đúng thẩm quyền, khai hoang...

(10) Ghi theo văn bản xác lập quyền được sử dụng.

(11) Ghi Nhà ở riêng lẻ/căn hộ chung cư/văn phòng/nhà xưởng ...

(12) Đối với nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng độc lập ghi diện tích mặt bằng chiếm đất của nhà ở, công trình tại vị trí tiếp xúc với mặt đất theo mép ngoài tường bao của nhà ở, công trình được làm tròn số đến một chữ số thập phân.

Đối với căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình thuộc tòa nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp thì ghi diện tích sàn/diện tích sử dụng căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình đó.

(13) Đối với nhà ở, công trình một tầng thì không ghi nội dung này. Đối với nhà ở, công trình nhiều tầng thì ghi tổng diện tích mặt bằng sàn xây dựng của các tầng.

(14) Diện tích "Sở hữu chung" là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của nhiều người; Diện tích "Sở hữu riêng" là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của một người (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(15) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho ...

(16) Chủ sở hữu tài sản tự xác định và chịu trách nhiệm đối với nội dung kê khai.

(17) Ghi "đến ngày …/…/…" hoặc ghi bằng dấu "-/-" nếu không xác định được thời hạn.

(18) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai mà không có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền thì đánh dấu vào ô lựa chọn.

(19) Đối với tổ chức thì phải nộp kèm theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 15d hoặc Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất Mẫu số 15đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

Mẫu số 15a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 15)

Sử dụng chung thửa đất: □; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất: □ *(Đánh dấu vào ô lựa chọn)*

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân				Địa chỉ
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							

...., ngày ... tháng ... năm ....
Người sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15

Mẫu số 15b. Danh sách các thửa đất của một hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT
CỦA MỘT HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI
(Kèm theo Mẫu số 15)

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m^2)	Sử dụng vào mục đích	Thời hạn đề nghị được sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							

...., ngày ... tháng ... năm ....
Người sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15.

Mẫu số 15c. Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất

DANH SÁCH
TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 15)

Loại nhà ở, công trình xây dựng	**Diện tích xây dựng (m^2)**	**Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (m^2)**	**Hình thức sở hữu (chung, riêng)**	**Số tầng (tầng nổi, tầng hầm)**	**Nguồn gốc**	**Thời hạn sở hữu**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

...., ngày ... tháng ... năm ....
Người sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:
Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15.

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

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
…….	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ... /TB-ĐKĐĐ....	*……, ngày .... tháng .... năm ....*

THÔNG BÁO XÁC NHẬN KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1. Thông tin người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất[(1)]:

a) Tên:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:

c) Địa chỉ:

2. Thông tin về thửa đất đăng ký [(2)]:

a) Thửa đất số: …….. ; b) Tờ bản đồ số:

c) Địa chỉ:

d) Diện tích: …….. m^2; sử dụng chung: …….. m^2; sử dụng riêng: …… m^2

đ) Sử dụng vào mục đích: …….., từ thời điểm:

e) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:

g) Nguồn gốc sử dụng đất:

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

3. Thông tin về tài sản đăng ký [(3)]:

a) Loại nhà ở, công trình xây dựng:

b) Diện tích xây dựng: …….. m^2

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: …….. m^2

d) Sở hữu chung: ……. m^2, sở hữu riêng: …… m^2

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

e) Nguồn gốc:

g) Năm hoàn thành xây dựng:

h) Thời hạn sở hữu:

4. Giấy tờ người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất đã nộp[(4)]:

5. Kết quả xét duyệt hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất *(đối với hộ gia đình, cá nhân, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài)*:

a) Nội dung xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã[(5)]:

b) Kết luận[(6)]:

- Đối với thửa đất đăng ký

- Đối với tài sản đăng ký

…… [(7)]

Nơi nhận: *(Ký tên đóng dấu)*

- ……

Hướng dẫn:

(1) Ghi nội dung theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

(2) và (3) Ghi nội dung theo thông tin sau khi xét duyệt.

(4) Ghi các giấy tờ nộp kèm theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.

(5) Ghi nội dung xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất; các nội dung quy định tại điểm b khoản 3 mục II nội dung C Phần V Phụ lục I Kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ.

(6) Ghi đủ hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và căn cứ pháp lý (ghi cụ thể theo quy định nào của Luật Đất đai, Nghị định của Chính phủ).

(7) Người có thẩm quyền ban hành Thông báo.

Mẫu số 17. Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG** …….. **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**

Số: /CKHS-ĐKĐĐ

DANH SÁCH CÔNG KHAI

Kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

Số TT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Địa chỉ thường trú	Địa chỉ thửa đất	Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích đất (m^2)	Thời điểm sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất	Hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất	Tình trạng tranh chấp	Sự phù hợp với quy hoạch
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Danh sách này được công khai trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày.../.../..., đến ngày.../.../... Tại địa điểm: ……

Người không đồng ý với kết quả kiểm tra trên đây thì gửi đơn đến UBND xã/phường ... để giải quyết; sau thời gian trên sẽ không xem xét giải quyết.

..... , ngày ... tháng .... năm ....
(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi thông báo:

- Cột (5), Cột (6) chỉ ghi đối với nơi đã có bản đồ địa chính hoặc ghi số hiệu thửa đất và số hiệu mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có thông tin).

- Cột (10) ghi hiện trạng có nhà ở/công trình xây dựng hay không có nhà ở/công trình xây dựng.
- Cột (11) ghi ngày ... tháng ... năm ... tạo lập tài sản gắn liền với đất.

Mẫu số: **01/LPTB**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 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] Ngày, tháng, năm sinh (Đối với người nộp thuế là cá nhân, đại diện hộ gia đình):
[06] Mã số thuế: .....
[07] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:.....
[08] Địa chỉ:.....
[09] Xã/phường/đặc khu: ..... [10] Tỉnh/Thành phố: .....
[11] Điện thoại: ..... [12] Fax: ..... [13] Email: .....
[14] Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế; hoặc Tổ chức, cá nhân được ủy quyền khai thay (nếu có): .....
[15] Mã số thuế: .....
[16] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về 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. Xã/phường/đặc khu: ……
1.2.3. 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 định danh cá nhân/ Số hộ chiếu:
……
- 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 định danh cá nhân /Số hộ chiếu	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.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ

Họ và tên:.....

Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....

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

(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/ Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **01/TK-SDDPNN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 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)

[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 định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[08] Địa chỉ cư trú:

[08.1] Số nhà: ..... **[08.2]** Đường/phố: .....

[08.3] Tổ/thôn: .....**[08.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[08.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Địa chỉ nhận thông báo thuế: .....

[10] Điện thoại: .....

2. Tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[11] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế: .....

[12] Mã số thuế: .....

[13] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số: ..... Ngày: .....

3. Thửa đất chịu thuế:

[14] Thông tin người sử dụng đất:

STT	**Họ và tên**	**Mã số thuế**	**Số định danh cá nhân/ Số hộ chiếu**	**Tỷ lệ**

[15] Nguồn gốc thửa đất (đất được nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn): .....

Trường hợp thửa đất có nguồn gốc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho, nhận góp vốn:

[15.1] Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao quyền sử dụng đất: .....

[15.2] Mã số thuế: .....

[15.3] Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu: .....

[15.4] Mã phi nông nghiệp (nếu có): .....

[16] Địa chỉ thửa đất:

[16.1] Số nhà: .....**[16.2]** Đường/phố: .....

[16.3] Tổ/thôn: .....**[16.4]** Xã/Phường/Đặc khu: .....

[16.5] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Là thửa đất duy nhất: ☐

[18] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (Xã/phường/đặc khu): .....

[19] Đã có giấy chứng nhận: ☐

[19.1] Số giấy chứng nhận:..... **[19.2]** Ngày cấp: .....

[19.3] Thửa đất số: ..... **[19.4]** Tờ bản đồ số: .....

[19.5] Diện tích: .....**[19.6]** Loại đất/ Mục đích sử dụng: .....

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

[20.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: .....

[20.2] Diện tích đất sử dụng không đúng mục đích: .....

[20.3] Diện tích đất chưa sử dụng theo đúng quy định: .....

[20.4] Hạn mức (nếu có): .....

[20.5] Diện tích đất lấn, chiếm: .....

[21] Chưa có giấy chứng nhận: ☐

[21.1] Diện tích: ..... **[21.2]** Loại đất/ Mục đích đang sử dụng: .....

[22] Thời điểm bắt đầu sử dụng đất: .....

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

4. Đối với đất ở nhà nhiều tầng nhiều hộ ở, nhà chung cư [24] *(tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng)*:

[24.1] Loại nhà: .....**[24.2]** Diện tích: ..... **[24.3]** Hệ số phân bổ: .....

5. Miễn, giảm thuế [25]

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

[25.2] Kỳ tính thuế/Khoảng thời gian đề nghị miễn, giảm: .....

<Trường hợp người nộp thuế đề nghị miễn thuế, giảm thuế, người nộp thuế nộp bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn thuế, giảm thuế. Cơ quan thuế căn cứ nội dung kê khai tại mục này để quyết định miễn thuế, giảm thuế theo quy định pháp luật, người nộp thuế không phải làm hồ sơ đề nghị miễn thuế, giảm thuế.>

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ	**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**
Họ và tên:..... Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế số:.....	(*Ký, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có)/Ký điện tử/Xác nhận điện tử*)

Mẫu số: **03/BĐS-TNCN**
(Kèm theo Thông tư số 89/2026/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

CỘNG HÒA 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: □ **[03.1]** Bổ sung lần thứ:…

[03.2] Số Thông báo lần trước liền kề:….

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

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Ngày, tháng, năm sinh	Hộ chiếu (trường hợp cá nhân không có quốc tịch Việt Nam)			Điện thoại	Email	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (%)
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp			
[04.1]	**[04.2]**	**[04.3]**	**[04.4]**	**[04.5]**	**[04.6]**	**[04.7]**	**[04.8]**	**[04.9]**	**[04.10]**
1									
2									
….									

[05] Tổ chức, cá nhân khai, nộp thuế thay (nếu có):

[06] Mã số thuế (nếu có):

[07] Văn bản ủy quyền (nếu có): Số .....ngày ..... tháng ..... năm

[08] Tên tổ chức, cá nhân cung cấp dịch vụ làm thủ tục về thuế (nếu có):

[09] Mã số thuế:

[10] Hợp đồng dịch vụ làm thủ tục về thuế: Số ..... ngày

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

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Ngày, tháng, năm sinh	Hộ chiếu (trường hợp cá nhân không có quốc tịch Việt Nam)			Tỷ lệ sở hữu (%)
				Số	Ngày cấp	Nơi cấp	
[11.1]	**[11.2]**	**[11.3]**	**[11.4]**	**[11.5]**	**[11.6]**	**[11.7]**	**[11.8]**
1							
2							
….							

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

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

[13] Quyền sở hữu hoặc sử dụng nhà ở □

[14] Quyền thuê đất, thuê mặt nước □

[15] Bất động sản khác □

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

[16] Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

[16.1] Loại giấy tờ:

[16.2] Số:…… **[16.3]** Nơi cấp:…… **[16.4]** Ngày cấp:

[17] 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:

[17.1] Số……..**[17.2]** Ngày:

[17.3] Tỷ lệ góp vốn:

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

[18.1] Số:……..… **[18.2]** Nơi lập…… **[18.3]** Ngày lập:

[18.4] Cơ quan chứng thực …… **[18.5]** Ngày chứng thực:

[19] Văn bản phân chia di sản thừa kế, quà tặng là bất động sản:

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

[19.2] Ngày lập:

[19.3] Cơ quan chứng thực:.....

[19.4] Ngày chứng thực: .....

[20] Thông tin về đất:

[20.1] Thửa đất số: ; **[20.2]** Tờ bản đồ số:

[20.3] Địa chỉ:.....

[20.4] Xã/Phường/Đặc khu: ……

[20.5] Tỉnh/thành phố:.....

[20.6] Loại đất, vị trí thửa đất (1, 2, 3, 4…)

STT	**Đường**	**Đoạn đường**	**Vị trí**	**Loại đất**	**Hệ số (nếu có)**	**Diện tích (m^2)**
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1						
2						
…						

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

[20.8] Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài □

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

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

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

[21.1] Nhà ở riêng lẻ:

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

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

[21.4] Năm hoàn thành xây dựng:

[21.5] Nhà ở chung cư:

[21.6] Chủ dự án:..... **[21.7]** Địa chỉ dự án, công trình:

[21.8] Diện tích xây dựng:..... **[21.9]** Diện tích sàn xây dựng: m2

[21.10] Diện tích sở hữu chung:…..m2 **[21.11]** Diện tích sở hữu riêng: m2

[21.12] Kết cấu:..... **[21.13]** Số tầng nổi:..... **[21.14]** Số tầng hầm:

[21.15] Năm hoàn thành xây dựng:

[21.16] Nguồn gốc nhà:

Tự xây dựng □ **[21.17]** Năm hoàn thành (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):

Chuyển nhượng □ **[21.18]** Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà:.....

[21.19] Giá trị nhà thực tế chuyển giao (nếu có):… đồng

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

[21.21] Chủ dự án:..... **[21.22]** Địa chỉ dự án, công trình

[21.23] Loại công trình:..... Hạng mục công trình:……Cấp công trình:

[21.24] Diện tích xây dựng: ..... **[21.25]** Diện tích sàn xây dựng: m2;

[21.26] Hệ số (nếu có):

[21.27] Đơn giá:

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

[22] Tài sản gắn liền với đất

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

[22.2] 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

[23] Loại thu nhập

[23.1] Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản □

[23.2] Thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng □

[24] Giá trị chuyển nhượng bất động sản và tài sản khác gắn liền với đất:…….. đồng

[25] Giá trị bất động sản nhận thừa kế, quà tặng:…….…..... đồng

[26] Miễn thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản, thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản (chỉ khai trong trường hợp chủ sở hữu, đồng sở hữu được miễn thuế theo quy định):

STT	Họ và tên	Mã số thuế/Số định danh cá nhân	Lý do cá nhân được miễn thuế đối với nhà ở, quyền sử dụng đất ở và tài sản gắn liền với đất ở duy nhất	Lý do miễn khác
[26.1]	**[26.2]**	**[26.3]**	**[26.4]**	**[26.5]**
1			□	
2			□	
….			□	

VI. 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.....

NGƯỜI TRỰC TIẾP THỰC HIỆN DỊCH VỤ LÀM THỦ TỤC VỀ THUẾ Họ và tên: …… Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về thuế 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)/Xác nhận điện tử/Ký điện tử)*

Ghi chú:

1. Hướng dẫn kê khai một số chỉ tiêu:

- Cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng nhà ở, nhà ở thương mại, công trình xây dựng hình thành trong tương lai; công trình xây dựng, nhà ở đã được dự án bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về nhà ở: NNT kê khai chỉ tiêu [17] và [18].

- Cá nhân có thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là nhà ở, nhà ở thương mại, công trình xây dựng hình thành trong tương lai; công trình xây dựng, nhà ở đã được dự án bàn giao đưa vào sử dụng nhưng chưa cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về nhà ở: NNT kê khai chỉ tiêu [17] và [19].

- Chỉ tiêu [16.1]: Ghi tên loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Chỉ tiêu [20.3]: Ghi số nhà, tên đường, phố (nếu có); tên điểm dân cư (tổ dân phố, thôn, xóm, làng, ấp, bản, bon, buôn, phum, sóc, điểm dân cư tương tự) hoặc tên khu vực, xứ đồng (đối với thửa đất ngoài khu dân cư); Chỉ tiêu [20.4], [20.5]: Ghi tên đơn vị hành chính các cấp xã, tỉnh nơi có thửa đất.

- Trường hợp cá nhân có thu nhập từ chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản tại nước ngoài thì tại mục [20], [21], [22] chỉ khai các chỉ tiêu [20.9], [21.19], [21.28], [22.2].

- Chỉ tiêu [24]=[20.9]+[21.19]+[21.28]+[22.2] nếu tích vào chỉ tiêu [23.1]

- Chỉ tiêu [25]=[20.9]+[21.19]+[21.28]+[22.2] nếu tích vào chỉ tiêu [23.2]

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. Tổ chức, cá nhân khai thay ghi thêm "Khai thay" vào phần trước cụm từ "Người nộp thuế hoặc Đại diện hợp pháp của người nộp thuế" đồng thời người khai ký, ghi rõ họ tên, nếu là tổ chức khai thay thì sau khi ký tên phải đóng dấu của tổ chức. Trên hồ sơ tính thuế, chứng từ thu thuế vẫn phải thể hiện đúng người nộp thuế là cá nhân chuyển nhượng bất động sản. Khai thay trong các trường hợp: Hợp đồng chuyển nhượng có thỏa thuận bên mua là người nộp thuế thay cho bên bán; trường hợp người nộp thuế có ủy quyền cho tổ chức, cá nhân khác theo quy định của pháp luật; trường hợp cá nhân góp vốn bằng bất động sản được tổ chức nhận vốn góp khai thuế thay, nộp thuế thay khi chuyển nhượng vốn, rút vốn, giải thể doanh nghiệp; trường hợp bên thứ ba có liên quan được phép bán tài sản của cá nhân theo quy định của pháp luật (tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài làm thủ tục xử lý tài sản bảo đảm; tổ chức, cá nhân tổ chức bán đấu giá theo quyết định thi hành án của Tòa án; tổ chức, cá nhân làm thủ tục chuyển nhượng thay cho cá nhân có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà nhưng đem thế chấp để vay vốn hoặc thanh toán với tổ chức, cá nhân khác).*

7. Quy trình: Chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất (QT-07.X)

1	**Phạm vi:**
	- Cá nhân đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất từ thuê đất trả tiền hằng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê và ngược lại; từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm; chuyển hình thức sang giao đất không thu tiền sử dụng đất. - Tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài chuyển hình thức sử dụng đất sang giao đất không thu tiền sử dụng đất. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND cấp xã, Cơ quan Thuế chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ 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 quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội. - 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; - Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất

	đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất theo Mẫu.	x	
	- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc (Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất, 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 ký Hợp đồng thuê 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).		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	Lựa chọn một trong các cách: - Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thuộc UBND cấp xã. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các phòng, đơn vị thuộc UBND cấp xã và các cơ quan khác có liên quan.		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
8.1	**Thẩm tra hồ sơ, trình UBND cấp xã ra quyết định (10 ngày làm việc)**			
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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

	nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã.			Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn phân công cán bộ thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày	
B3	Thụ lý hồ sơ, báo cáo Lãnh đạo phòng: - Đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. - Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ. - Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa. - Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). - Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, hồ sơ gồm: + Dự thảo Tờ trình. + Dự thảo Quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất (có nội dung về giá đất để tính tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất). + Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất. + Đơn chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất và các văn bản người sử dụng đất nộp theo mục 3 thủ tục này.	Chuyên viên thụ lý	04 ngày làm việc	Tờ trình, Quyết định dự thảo Thông báo

	- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định. * Hồ sơ phải bổ sung hoặc phải xin ý kiến các Sở, Ngành, đơn vị thì trình ký thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc văn bản xin ý kiến. * Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ sung hồ sơ: thông báo nêu rõ lý do, chuyển TTPVHCC để trả người đề nghị.			
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	02 ngày làm việc	
B5	Ký Quyết định chuyển hình thức	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	Quyết định của UBND Thành phố
B6	Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả.	Phòng Chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND cấp xã
B7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định của UBND cấp xã
8.2	**Xác định giá đất (nếu có): 07 ngày làm việc (đối với trường hợp xác định theo bảng giá đất); 180 ngày (đối với trường hợp xác định giá cụ thể)** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND cấp xã ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Sau khi thực hiện xong bước này, UBND xã luân chuyển hồ sơ để thực hiện tiếp bước ký hợp đồng thuê đất (nếu có) hoặc bước cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.			
8.3	**Cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính: 05 ngày làm việc** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)			
8.4	**Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo thuế** (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, thực hiện tiếp bước Ký hợp đồng thuê đất (nếu có) hoặc bước liên quan đến Giấy chứng nhận.			
8.5	**Ký Hợp đồng thuê đất (nếu có): 05 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND cấp xã ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Sau khi thực hiện xong bước này, UBND xã luân chuyển hồ sơ để thực hiện tiếp bước cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.			
8.6	**Ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký biến động trên giấy chứng nhận (05 ngày).**			
B1	Sau khi nhận được thông báo của Cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính: - Tổ chức bàn giao đất trên thực địa (nếu có). - Thực hiện in Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	03 ngày làm việc	

B2	Ký duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B3	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B4	- Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B5	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN QSD Đất
9	**Biểu mẫu:**			
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.			
	2. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			
	3. Biên bản bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

Mẫu 03. Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất

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

..., ngày... tháng.... năm ....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN HÌNH THỨC GIAO ĐẤT/CHO THUÊ ĐẤT

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân[1].....

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

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

---

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

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

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

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

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

Mẫu số 23. Biên bản bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa

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

BIÊN BẢN
Bàn giao đất/bàn giao rừng trên thực địa

Thực hiện Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân... về việc giao đất/cho thuê đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng..., hôm nay ngày... tháng... năm..., tại..., thành phần gồm:

I. ĐẠI DIỆN CƠ QUAN ……..

.....

II. ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG....

.....

III. BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG

.....

IV. CÁC BÊN TIẾN HÀNH BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG TRÊN THỰC ĐỊA, CỤ THỂ NHƯ SAU:

1. Giao nhận trên thực địa đối với thửa đất/khu đất số... tờ bản đồ số... tại... cho... *(tên người sử dụng đất)* đã được giao đất/cho thuê đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng... theo Quyết định số... ngày... tháng... năm... của Chủ tịch Ủy ban nhân dân…….

2. Giao nhận thửa đất/khu đất nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới thửa đất/khu đất, diện tích... m^2 trên thực địa xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số..., tỷ lệ... do ... lập ngày... tháng... năm... và đã được... thẩm định, gồm:

.....

3. Giao nhận khu rừng nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới khu rừng, diện tích rừng ……m^2, hiện trạng ……..(rừng tự nhiên/rừng trồng), trữ lượng rừng ….. m^3 (nếu có).

4. Biên bản được lập hồi... giờ... phút cùng ngày, đã đọc cho các bên tham dự cùng nghe, nhất trí thông qua ký tên dưới đây.

Biên bản này lập thành... bản có giá trị như nhau, gửi ..... /.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN...	**ĐẠI DIỆN UBND ...**	**BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/RỪNG**
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)	*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

8. Quy trình: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất theo hình thức giao đất không thu tiền sử dụng đất (QT-08.X)

1	**Phạm vi:**		
	- Áp dụng đối với trường hợp tổ chức đang sử dụng đất thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu thuộc trường hợp giao đất không thu tiền sử dụng đất. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND cấp xã chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ 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 quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội. - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu.	x	
	- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có).		x
	- Sơ đồ hoặc bản trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).	x	

	- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu.	x	
	- Quyết định vị trí đóng quân hoặc văn bản giao cơ sở nhà đất hoặc địa điểm công trình quốc phòng, an ninh được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho đơn vị quân đội, đơn vị công an, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; doanh nghiệp nhà nước do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được giao quản lý, sử dụng đất, công trình gắn liền với đất.		x
	- Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.		x
	- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).		x
	- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.	x	
	- 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	
	Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.		
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** - 17 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; - 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 17 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc). * Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian ký Hợp đồng thuê đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	Lựa chọn một trong các cách: - Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		

6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp xã. - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường thuộc UBND cấp xã. - Cơ quan phối hợp (nếu có): Các phòng, đơn vị thuộc UBND cấp xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và các cơ quan khác có liên quan.			
7	**Phí, Lệ phí:**			
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
Bước 1	**Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu (xác định hình thức sử dụng đất)**			
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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã nơi có đất.	TTPVHCC	0,5 ngày làm việc	Sổ theo dõi hồ sơ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B3	- Kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất, xử lý theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 Luật Đất đai. - Hồ sơ đủ điều kiện: lập tờ trình, quyết định dự thảo. - Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc phải bổ sung hồ sơ: thông báo nêu rõ lý do, chuyển TTPVHCC để trả người đề nghị.	Chuyên viên thụ lý	07 ngày làm việc	Quyết định dự thảo Thông báo
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, ký trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	3,5 ngày làm việc	

B5	Ký Quyết định hình thức sử dụng đất.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	
B6	Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ.	Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định của UBND cấp xã
B7	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Quyết định của UBND cấp xã
Bước 2	**Bàn giao đất (nếu có): 07 ngày làm việc** Thực hiện theo quy trình riêng do UBND cấp xã ban hành (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính). Sau khi thực hiện bước này, UBND xã luân chuyển hồ sơ để thực hiện bước Ký hợp đồng thuê đất (nếu có) hoặc bước cấp Giấy chứng nhận.			
Bước 3	**Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (03 ngày làm việc).**			
B1	Dự thảo, in Giấy chứng nhận.	Chuyên viên Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Báo cáo thụ lý hồ sơ, dự thảo văn bản, GCN QSD Đất
B2	Duyệt hồ sơ, ký nháy Giấy chứng nhận	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B3	Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B4	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B5	Hoàn thiện hồ sơ. Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả. Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B6	Trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	GCN QSD Đất
9	**Biểu mẫu:**			
	1. Các biểu mẫu theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ.			

	2. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.
	3. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15a ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.
	4. Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất theo Mẫu số 15c ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.
	5. Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộ theo Mẫu số 15d ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

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

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

Kính gửi: …….. (1)

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

(Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu số 15a)

a) Họ và tên (2):

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân (3):

c) Địa chỉ (4):

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

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

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

a) Thửa đất số: ……; 2.2. Tờ bản đồ số:

b) Địa chỉ (5):

c) Diện tích (6): ……. m^2; sử dụng chung: ……..m^2; sử dụng riêng: …….m^2.

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

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

e) Nguồn gốc sử dụng đất(9):

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

3. Nhà ở, công trình xây dựng *(người sử dụng đất là tổ chức thì không phải kê khai mục này)*:

(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác trên cùng 01 thửa đất thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 15c)

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

b) Diện tích xây dựng(12): …… m^2.

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (13): ……..m^2.

d) Sở hữu chung(14): …… m^2, sở hữu riêng(14): …….. m^2.

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

e) Nguồn gốc (15):

g) Năm hoàn thành xây dựng(16):

h) Thời hạn sở hữu đến (17):

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

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

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

b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận □

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

d) Đề nghị khác (nếu có):

5. Những giấy tờ nộp kèm theo[19]:

(1)

(2)

(3)

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

..... ngày .... tháng... năm ...
Người sử dụng đất/Người kê khai
(Ký, ghi rõ họ tên hoặc đóng dấu (nếu có))

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

(2) Cá nhân: Ghi họ và tên bằng chữ in hoa, năm sinh theo giấy tờ nhân thân. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch. Cộng đồng dân cư: Ghi tên của cộng đồng dân cư. Tổ chức: Ghi theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Cá nhân: Ghi số định danh cá nhân hoặc số, ngày cấp và nơi cấp hộ chiếu.

Tổ chức: Ghi số, ngày ký, cơ quan ký văn bản theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(4) Cá nhân: Ghi địa chỉ nơi đăng ký thường trú. Người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài: Ghi địa chỉ đăng ký thường trú ở Việt Nam (nếu có). Cộng đồng dân cư: Ghi địa chỉ nơi sinh hoạt chung của cộng đồng.

Tổ chức: Ghi địa chỉ trụ sở chính theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

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

(6) Ghi diện tích của thửa đất bằng số Ả Rập, được làm tròn số đến một chữ số thập phân;.

(7) Ghi mục đích đang sử dụng chính của thửa đất. Từ thời điểm ghi ngày ... tháng ... năm ...

(8) Ghi "đến ngày …/…/…" hoặc "Lâu dài" hoặc ghi bằng dấu "-/-" nếu không xác định được thời hạn.

(9) Ghi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc giao đất không thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm hoặc nhận chuyển quyền (chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn) hoặc nguồn gốc khác như do ông cha để lại, lấn, chiếm, giao đất không đúng thẩm quyền, khai hoang...

(10) Ghi theo văn bản xác lập quyền được sử dụng.

(11) Ghi Nhà ở riêng lẻ/căn hộ chung cư/văn phòng/nhà xưởng ...

(12) Đối với nhà ở riêng lẻ, công trình xây dựng độc lập ghi diện tích mặt bằng chiếm đất của nhà ở, công trình tại vị trí tiếp xúc với mặt đất theo mép ngoài tường bao của nhà ở, công trình được làm tròn số đến một chữ số thập phân.

Đối với căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình thuộc tòa nhà chung cư, tòa nhà hỗn hợp thì ghi diện tích sàn/diện tích sử dụng căn hộ chung cư, văn phòng, hạng mục công trình đó.

(13) Đối với nhà ở, công trình một tầng thì không ghi nội dung này. Đối với nhà ở, công trình nhiều tầng thì ghi tổng diện tích mặt bằng sàn xây dựng của các tầng.

(14) Diện tích "Sở hữu chung" là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của nhiều người; Diện tích "Sở hữu riêng" là phần diện tích thuộc quyền sở hữu của một người (một cá nhân, một cộng đồng dân cư).

(15) Ghi tự đầu tư xây dựng, mua, được tặng cho ...

(16) Chủ sở hữu tài sản tự xác định và chịu trách nhiệm đối với nội dung kê khai.

(17) Ghi "đến ngày …/…/…" hoặc ghi bằng dấu "-/-" nếu không xác định được thời hạn.

(18) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai mà không có giấy xác nhận của cơ quan có thẩm quyền thì đánh dấu vào ô lựa chọn.

(19) Đối với tổ chức thì phải nộp kèm theo Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức theo Mẫu số 15d hoặc Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của người được giao quản lý đất/người được quản lý đất Mẫu số 15đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

Mẫu số 15a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 15)

Sử dụng chung thửa đất: □; Sở hữu chung tài sản gắn liền với đất: □ *(Đánh dấu vào ô lựa chọn)*

Số thứ tự	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Năm sinh	Giấy tờ pháp nhân, nhân thân				Địa chỉ
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							

...., ngày ... tháng ... năm ....
Người sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15

Mẫu số 15c. Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất

DANH SÁCH
TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 15)

Loại nhà ở, công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m^2)	Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (m^2)	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Số tầng (tầng nổi, tầng hầm)	Nguồn gốc	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

...., ngày ... tháng ... năm ....
Người sử dụng đất/Người kê khai
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 15.

Mẫu số 15d. Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

TÊN TỔ CHỨC BÁO CÁO:….[1] **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ... /BC-...	*...., ngày .... tháng .... năm ....*

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ……..

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất: [2]

2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: [3]

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: …….m^2; trong đó:

a) Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m^2.

b) Diện tích đất đang liên doanh, liên kết sử dụng: m^2.

c) Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m^2.

d) Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m^2.

đ) Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m^2.

e) Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở: m^2.

g) Diện tích đất chưa sử dụng: m^2.

h) Diện tích khác: m^2.

4. Mục đích sử dụng đất:

a) Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có):

b) Mục đích thực tế đang sử dụng: m^2.

5. Tài sản gắn liền với đất:

Loại công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m^2)	Tổng diện tích sàn (m^2)	Số tầng	Thời hạn sở hữu	Tại thửa đất số

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày .... tháng ….. năm ….. đến ngày .... tháng ….. năm …..

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất: m^2.

2. Diện tích được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất: m^2.

3. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê: m^2.

4. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm: m^2.

5. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất: m^2.

6. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể): m^2.

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI *(nếu có)*

1. Tiền sử dụng đất đã nộp: …… ; Số tiền còn nợ:

2. Tiền thuê đất đã nộp: …… ; tính đến ngày ….. /….. /

3. Lệ phí trước bạ đã nộp: ……..; Số tiền còn nợ:

Cộng tổng số tiền đã nộp: ……..; Số tiền còn nợ:

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT THEO QUY ĐỊNH TẠI ĐIỀU 137 CỦA LUẬT ĐẤT ĐAI *(nếu có)*

1.

2.

3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng: m^2.

2. Hình thức sử dụng đất:(4)

3. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: …….. m^2, lý do …… (5).

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

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

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

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

- Giấy tờ về quyền sử dụng đất *(bản sao hoặc bản gốc).*

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

Hướng dẫn lập báo cáo:

(1) Ghi tên của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(2) Ghi tên và địa chỉ trụ sở chính của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.

(3) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.

(4) Ghi một trong các hình thức như: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hằng năm.
(5) Ghi cụ thể diện tích, lý do bàn giao đất cho địa phương (nếu có).

9. Quy trình: Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (QT-09.X)

1	**Phạm vi:** - Áp dụng đối với việc xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 khi người sử dụng đất có nhu cầu hoặc khi nhà nước thu hồi đất. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	2. Giấy chứng nhận đã cấp;	x	

	3. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x	
	Số lượng: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết**: Không quá 20 ngày làm việc. Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. **Mức độ dịch vụ công:** Một phần.		
6	**Phí, Lệ phí:** Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố		
7	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

TT	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian thực hiện**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của thành phần và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TT PVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B3	- Kiểm tra hồ sơ. - Dự thảo văn bản đề nghị VPĐKĐĐ/Chi nhánh cung cấp hồ sơ cấp GCN đã cấp lần đầu (đối với hồ sơ VPĐKĐĐ/Chi nhánh lưu trữ) trình Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã ký duyệt. - Thực hiện bước B7 (nếu hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu do UBND xã lưu, thời gian B3, 4, 5 được gộp vào B7).	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày làm việc	
B4	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B5	Văn thư phát hành, chuyển VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B6	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu đến chuyên viên cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	Văn phòng/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Bản sao có đóng dấu treo của VPĐKĐĐ
B7	Kiểm tra hồ sơ, cấp giấy chứng nhận trước đây - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do - Trường hợp đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai: In dự thảo Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	9,75 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo
B8	Kiểm tra, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	02 ngày làm việc	
B9	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	
B10	- Đóng dấu hoàn thiện hồ sơ, đính lên HT TTQGTTHC, chuyển hồ sơ đến TTPVHCC để trả kết quả cho công dân; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đến VPĐKĐĐ/Chi nhánh để chỉnh lý, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Kết thúc bước giải quyết hồ sơ trên HT TTQGTTHC.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận

B11	-Thu phí, lệ phí theo quy định. -Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. -Xác nhận trả kết quả trên HT TTQGTTHC.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
9	**Biểu mẫu:** - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

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

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

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường……[1]

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên[2]: .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân[2]: .....
c) Địa chỉ[2]: .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....
2. Nội dung biến động[3]:.....
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có[4]:
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(3) .....
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... , ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
[1] Ghi "Ủy ban nhân dân xã/phường……" nơi có đất.
[2] Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.
[3] Ghi nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
[4] Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

10. Quy trình: Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của UBND cấp xã (QT-10.X)

1	**Phạm vi:** - Cá nhân, cộng đồng dân cư. - Tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê theo quy định của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Áp dụng với những trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót (kể cả trường hợp có đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu nhưng nội dung sai sót, không phải nội dung đã đăng ký biến động. Nội dung sai sót do cấp Giấy chứng nhận lần đầu thực hiện theo định tại khoản 1 Điều 152 Luật Đất đai). - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
	Đối tượng: Cá nhân, cộng đồng dân cư, tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê theo quy định của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền tại điểm b Khoản 2 Điều 14 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;	x	
	- Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp;	x	
	- Văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện (nếu có).	x	
	- Văn bản thỏa thuận xác định các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đối với trường hợp giấy chứng nhận đã cấp cho hộ gia đình (trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận)	x	
	Số lượng: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** Không quá 08 ngày làm việc. Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. **Mức độ dịch vụ công:** Một phần.		
6	**Phí, Lệ phí:** Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí		
7	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

TT	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;	TT PV HCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

	+ Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Dự thảo Thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra hồ sơ. - Thực hiện bước B7 (nếu hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu do UBND xã lưu, thời gian B3, 4, 5, 6 được gộp vào B7).	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày làm việc	
B4	Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã kiểm tra, xem xét kết quả	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị cung cấp hồ sơ
B5	Vào sổ, phát hành, chuyển VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B6	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu chuyển cho Chuyên viên hoặc cán bộ được giao xử lý của UBND cấp xã	Văn phòng/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Bản sao hồ sơ có đóng dấu treo
B7	Kiểm tra hồ sơ đối chiếu hồ sơ cấp giấy chứng nhận: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do trình Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì: + Dự thảo biên bản kết luận về nội dung, nguyên nhân sai sót; + In dự thảo nội dung đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận; In dự thảo Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống để xác nhận; trình Lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày làm việc	Biên bản kết luận nội dung sai sót, dự thảo Tờ trình, GCN
B8	Ký duyệt hồ sơ, biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B9	Lãnh đạo UBND cấp xã ký xác nhận nội dung đính chính hoặc ký Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc Giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống để xác nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận

B10	- Văn thư UBND cấp xã đóng dấu hoàn thiện hồ sơ, đính lên HT TTGQTTHC, chuyển đến TTPVHCC để trả kết quả cho công dân; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đến VPĐKĐĐ/Chi nhánh để chỉnh lý, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Kết thúc bước giải quyết hồ sơ trên HT TTGQTTHC.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B11	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên HT TTGQTTHC.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
9	**Biểu mẫu:** - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

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

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

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

Ủy ban nhân dân xã/phường ……..(1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên(2): .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2): .....
c) Địa chỉ(2): .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....
2. Nội dung biến động(3): .....
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(4):
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(3) .....
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... , ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi "Ủy ban nhân dân xã/phường……" nơi có đất.

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

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

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

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

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

11. Quy trình: Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện và cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi đối với trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của UBND cấp xã (QT-11.X)

1	**Phạm vi:** **-** Áp dụng đối với cá nhân thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật do người sử dụng đất chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật). - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
	Đối tượng: -Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài -Tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai.	x	

	- Giấy chứng nhận đã cấp.		x	
	- 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. (nếu có)			
	- Các tờ khai thuế theo quy định (nếu có).		x	
	Số lượng: 01 bộ.			
4	**Thời hạn giải quyết:** (1) Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp 25 ngày làm việc (2) Thời gian thực hiện việc đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi không quá 20 ngày làm việc (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 17 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận là không quá 03 ngày làm việc) đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu. *Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi giao Giấy chứng nhận.*			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** -Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. -Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. -Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. - **Mức độ dịch vụ công:** Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp xã			
7	**Phí, Lệ phí:** Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố.			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian làm việc**	**Biểu mẫu**
I. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện				

B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của thành phần và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TT PVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Dự thảo Thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra hồ sơ. - Thực hiện bước B7 (nếu hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu do UBND xã lưu, thời gian B3, 4, 5, 6 được gộp vào B7).	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày làm việc	
B4	Xem xét, ký duyệt văn bản đề nghị	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản đề nghị cung cấp hồ sơ
B5	Vào số, phát hành, chuyển VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc	
B6	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu, chuyển cho Chuyên viên hoặc cán bộ được giao xử lý của UBND cấp xã	Văn phòng/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Bản sao hồ sơ có đóng dấu treo của VPĐKĐĐ
B7	Kiểm tra hồ sơ, lập Tờ trình, dự thảo Quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	13,75 ngày làm việc	Tờ trình, dự thảo Quyết định thu hồi GCN đã cấp
B8	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC để trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	3,75 ngày làm việc	

B9	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt Quyết định thu hồi GCN đã cấp.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Quyết định thu hồi GCN đã cấp, Giấy chứng nhận đã thu hồi.
B10	- Đóng dấu hoàn thiện hồ sơ, luân chuyển hồ sơ đến TTPVHCC để trả kết quả cho công dân. - Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B11	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	TTPVHCC	Giờ hành chính	
II	**Đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận sau thu hồi**			
B12	Kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận; chuẩn bị hồ sơ để UBND cấp xã thực hiện đăng ký, cấp lại cấp Giấy chứng nhận.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	8,75 ngày làm việc	
B13	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC để trình Chủ tịch UBND cấp xã	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B14	Ký duyệt kết quả đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B15	Đóng dấu hoàn thiện hồ sơ, luân chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B16	Niêm yết công khai theo quy định *(nếu có)*	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	15 ngày không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai	
B17	Hoàn thiện hồ sơ, lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có) chuyển cơ quan Thuế trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. Trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thực hiện B22.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	3,75 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin xác định NVTC; - Văn bản cập nhật hồ sơ địa chính.
B18	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt phiếu chuyển (nếu có).	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	

B19	Văn thư UBND cấp xã đóng dấu hoàn thiện phiếu chuyển (nếu có) chuyển cơ quan thuế.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Phiếu chuyển thuế (nếu có)
B20	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo UBND cấp xã để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, UBND cấp xã gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B21	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến chuyên viên giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số)	TT PVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	
B22	In, vẽ Giấy chứng nhận trình lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận
B23	Lãnh đạo UBND cấp xã ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận

B24	- Vào sổ, đóng dấu Giấy chứng nhận đã cấp và hoàn thiện hồ sơ đến TTPVHCC để trả kết quả cho công dân. - Chuyển bản sao Giấy chứng nhận đến VPĐKĐĐ/Chi nhánh để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc bước giải quyết hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận; - Văn bản cập nhật hồ sơ địa chính.
B25	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả

Mẫu số 01

TÊN CƠ QUAN **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 HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận hồ sơ của ông (bà):
Nội dung yêu cầu giải quyết:
Địa chỉ:
Số điện thoại: ……Email (nếu có): .....
Qua kiểm tra, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả đề nghị ông/bà bổ sung các nội dung, tài liệu sau đây để hoàn thiện hồ sơ:
1)
2)
3)
Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông (bà) liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan (Số điện thoại: ……..) để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN (*)
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Đóng dấu treo vào Phiếu hướng dẫn

Mẫu số 02

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ **-------**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **----------**
Số: ……./TB-	*... ... ..., ngày ... ... tháng ... ... năm ... ...*

THÔNG BÁO
Về việc bổ sung hồ sơ

Kính gửi:
Ngày .....tháng....năm……, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của *(tên cơ quan)* tiếp nhận của ông, bà (tổ chức) hồ sơ đề nghị giải quyết *(tên thủ tục hành chính)*, mã hồ sơ: …….
Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ: giờ…., ngày .... tháng... năm...
Sau khi thẩm định, để hoàn chỉnh hồ sơ, tạo điều kiện cho cơ quan giải quyết thủ tục hành chính đúng quy định và đảm bảo thời hạn, đề nghị ông/bà (tổ chức) vui lòng bổ sung các giấy tờ (hoặc điều chỉnh một số nội dung) trong hồ sơ như sau:
1)
2)

Căn cứ đề nghị bổ sung: ..... (ghi rõ các quy định pháp luật có liên quan đến nội dung, tài liệu đề nghị bổ sung).
Rất mong ông/bà (hoặc tổ chức) quan tâm phối hợp, hoàn thành việc bổ sung tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trước ngày …….
Trân trọng./.

NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN
(ký tên, đóng dấu)

12. Quy trình: Tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông đối với trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận (QT-12.X)

1	**Phạm vi:** - Tổ chức, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.	x	

	- Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất. Trường hợp có biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất chỉ nộp Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo quyết định này.	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** không quá 10 ngày làm việc. Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; Không bao gồm thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. **Mức độ dịch vụ công**: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.		
7	**Phí, Lệ phí:** Không quy định.		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

TT	Nội dung công việc	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. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ) + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	quan chuyên môn thuộc UBND cấp xã.			
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	- Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính; *(Phần diện tích còn lại của thửa đất (nếu có): người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại các điều 28, 31 và 32 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ; Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 36 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ).* - Lập báo cáo, tham mưu lãnh đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã trình lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	50 giờ làm việc	- Dự thảo báo cáo giải quyết hồ sơ; - Dự thảo văn bản chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ hoặc Chi nhánh VPĐKĐĐ.
B4	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Văn bản chuyển hồ sơ.
B6	- Đóng dấu kết quả TTHC; - Chuyển văn bản và bản sao hồ	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc	

	sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Chuyển kết quả về nơi tiếp nhận hồ sơ; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.			
B7	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính TP.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
9	**Biểu mẫu:** - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường …….. (1)

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

a) Tên(2): .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2): .....

c) Địa chỉ(2): .....

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

2. Nội dung biến động(3):.....

.....

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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

..... , ngày ... tháng .... năm ....

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi "Ủy ban nhân dân xã/phường……" nơi có đất.

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

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

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

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

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

13. Quy trình: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận (QT-13.X)

1	**Phạm vi:** - Hộ gia đình, cá nhân (gọi chung là cá nhân) tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai nhưng không có hoặc có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu	x	

	số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố (bản chính).		
	2. Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	3. Văn bản thỏa thuận của các thành viên có chung quyền sử dụng đất (nếu có).	x	
	4. Các tờ kê khai thuế.	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 (nếu có).	x	
	6. Mảnh trích đo địa chính (phần diện tích đã được cấp GCN và chưa được cấp GCN).	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** - Không quá 15 ngày làm việc đối với trường hợp người sử dụng đất không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở. - Không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.		
	(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận)		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan thực hiện giải quyết thủ tục:** Ủy ban nhân dân cấp xã		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

TT	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận và xử lý hồ sơ				

B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
A. Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở:				
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B3	Kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản đề nghị VPĐKĐĐ/Chi nhánh cung cấp hồ sơ cấp GCN đã cấp lần đầu, trình Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã ký duyệt. - Thực hiện bước B7 (nếu hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu do UBND xã lưu, thời gian B3, 4, 5, 6 được gộp vào B7).	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản cung cấp hồ sơ
B4	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B5	Văn thư phát hành, chuyển VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B6	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu đến chuyên viên cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	Văn phòng/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày làm việc	Bản sao có đóng dấu treo của VPĐKĐĐ
B7	Kiểm tra hồ sơ, cấp giấy chứng nhận trước đây - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do. - Trường hợp đủ điều kiện: + Xác nhận về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai. + Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	4,75 ngày làm việc	Dự thảo: Thông báo không đủ điều kiện; Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính

	sử dụng bản đồ địa chính. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai 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.			
B8	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 7	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính; Thông báo không đủ điều kiện
B9	Trường hợp đủ điều kiện: phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành thông báo, chuyển trả kèm hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho người có yêu cầu đăng ký	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B10	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo UBND cấp xã để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, UBND cấp xã gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	

Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B11	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến chuyên viên giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số).	TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B12	- In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo phòng; - Văn bản cập nhật thông tin địa chính; - Cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	1,25 ngày làm việc	
B13	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 12	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B14	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B15	- Đóng dấu hoàn thiện hồ sơ, đính lên HT TTGQTTHC, chuyển hồ sơ đến TTPVHCC để trả kết quả cho công dân; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đến VPĐKĐĐ/Chi nhánh để chỉnh lý, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. - Kết thúc bước giải quyết hồ sơ trên HT TTGQTTHC.	Văn thư	0,75 ngày làm việc	Giấy chứng nhận
B16	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên HT TTGQTTHC.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
9	**Biểu mẫu:** - Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố; - Mẫu số 19 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.			

B. Trường hợp tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở (Thực hiện như quy trình QT-09.X).

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

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

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường……. (1)

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

a) Tên(2):

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2):

c) Địa chỉ(2):

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

2. Nội dung biến động(3):

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

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

….. , ngày ... tháng .... năm ....

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi "Ủy ban nhân dân xã/phường ……" nơi có đất.

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

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

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

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

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

Mẫu số 19

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

(Kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai)

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ……/PCTT	*....., ngày ... tháng .... năm ....*

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

Kính gửi: ……..

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……..……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……..……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……..….

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

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…….……

1.2. Địa chỉ: ……..……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: …….

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

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……..……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……..……

2.2. Địa chỉ: ……..……..

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……..……

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

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

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

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện:

đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại: ……

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	Đơn giá (VNĐ/m^2)
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2
- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2
- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2
- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2
- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2
- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

……

1.6. Mục đích sử dụng đất:

……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất:

……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

……

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……...……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……..…

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……..…

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): ……..…….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

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

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

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

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

1. Trường hợp ghi nợ: ……..…….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……

3. Tiền sử dụng đất: ……..……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……...……..…

1.2. Quyết định miễn:……..……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……
1.3. Thông tin miễn: ……..……
2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:
2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……..……
2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:
1.1. Số văn bản …… Ngày ……
1.2. Số tiền: ……..……..……
2. Các khoản giảm trừ khác
2.1. Số văn bản: ……..……
2.2. Ngày quyết định ……..…….
2.3. Số tiền: ……..……
2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……..
……..…….
……..…….

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

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

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

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

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

14. Quy trình: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 (QT-14.X)

1	**Phạm vi:** - Áp dụng đối với cá nhân, hộ gia đình. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**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 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.	x	
	2. Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	3. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất (nếu có).	x	
	4. Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước	x	

	các cạnh, diện tích của thửa đất.		
	5. Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.	x	
	6. Các tờ khai thuế theo quy định.	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:**		
	Không quá 12 ngày làm việc *(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận).*		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công nhiệm vụ chuyên viên hoặc nhân viên phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B3	Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn:	Chuyên viên hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	5,75 ngày làm việc	

	- Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do. - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm Quyết định này.			
B4	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B6	Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận ban đầu để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc	- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính - Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện
B7	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo UBND cấp xã để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, UBND cấp xã gửi lại	

			Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B8	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến chuyên viên giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số).	TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B9	Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.	chuyên viên hoặc nhân viên được giao nhiệm vụ	01 ngày làm việc	
B10	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B11	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B12	- Nhận hồ sơ, vào số, sổ theo dõi, vào số vào sổ cấp GCN, tích pháp lý, scan, photo GCN, vào số, đóng dấu cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển file scan lên phần mềm. - Bàn giao kết quả cho TTPVHCC. - Bàn giao hồ sơ để thực hiện lưu trữ theo quy định. - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B13	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả

9	**Biểu mẫu:**
	- Mẫu số 18 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố; - Mẫu số 19 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi: …… (1)

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

a) Tên(2): ……..

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2):……..

c) Địa chỉ(2): ……

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

2. Nội dung biến động(3):…….

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) ……

(3) ……

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

….. , ngày ... tháng .... năm ....

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) (Ghi "Ủy ban nhân dân xã/phường……" nơi có đất.

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

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

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

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

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

Mẫu số 19

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

(Kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai)

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ……/PCTT	*....., ngày ... tháng .... năm ....*

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

Kính gửi: ……..

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……..……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……..……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……..….

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

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……..…….……

1.2. Địa chỉ: ……..……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: …….

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

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……..……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……..……

2.2. Địa chỉ: ……..……..

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……..……

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

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

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

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: …….

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện:

đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại: ……

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	Đơn giá (VNĐ/m^2)
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2
- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2
- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2
- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2
- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2
- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

……

1.6. Mục đích sử dụng đất:

……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất:

……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

……

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: ……. m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……...……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……..…

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……..…

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……

3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): ……..…….

- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……

- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

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

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

- Diện tích đất: ……. m^2

- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2

- Diện tích mặt nước: ……. m^2

- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

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

1. Trường hợp ghi nợ: ……..…….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……

3. Tiền sử dụng đất: ……..……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……...……..…

1.2. Quyết định miễn:……..……..

Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……
1.3. Thông tin miễn: ……..……
2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:
2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……..……
2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:
1.1. Số văn bản …… Ngày ……
1.2. Số tiền: ……..……..……
2. Các khoản giảm trừ khác
2.1. Số văn bản: ……..……
2.2. Ngày quyết định ……..…….
2.3. Số tiền: ……..……
2.4. Loại giảm trừ: ……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……..
……..…….
……..…….

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

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

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

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

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

15. Quy trình: Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp (QT-15.X)

1	**Phạm vi:** - Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân thực hiện thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết thời hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	1. Văn bản đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.	x	
	2. Giấy chứng nhận đã cấp.	x	

	3. Văn bản thỏa thuận xác định các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đối với trường hợp giấy chứng nhận đã cấp cho hộ gia đình (trường hợp công dân có nhu cầu cấp đổi giấy chứng nhận hoặc giấy chứng nhận đã cấp không còn dòng trống để xác nhận).	x	
	4. Văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện (nếu có).	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Đối với các xã miền núi, biên giới; đảo; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm không quá 10 ngày so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này. *(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).*		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia. **Mức độ dịch vụ công:** Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp xã		
7	**Phí, Lệ phí:** Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành)		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
I	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại UBND cấp xã**			
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	Chuyên viên kiểm tra hồ sơ, thực hiện: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã phê duyệt. - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; lập báo cáo đề xuất giải quyết thủ tục hành chính, xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc in vẽ Giấy chứng nhận (nếu người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận hoặc giấy chứng nhận đã cấp không còn đủ dòng trống để xác nhận), Văn bản cập nhật thông tin địa chính; + Trình Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã xem xét, phê duyệt.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	4,75 ngày làm việc	Thông báo không đủ điều kiện, Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật
B4	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Báo cáo, Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật, hồ sơ
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B6	- Văn thư UBND cấp xã đóng dấu hoàn thiện hồ sơ, đính lên HT TTGQTTHC, chuyển đến TTPVHCC để trả kết quả cho công dân; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đến VPĐKĐĐ/Chi nhánh để chỉnh lý, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Kết thúc bước giải quyết hồ sơ trên HT TTGQTTHC.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B7	+ Thu phí, lệ phí, thu chứng từ liên quan. + Trả kết quả cho người sử dụng đất + Xác nhận trả kết quả	TTPVHCC	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận
9	**Mẫu đơn:** Văn bản đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.			

Mẫu Đơn xin xác nhận lại thời hạn sử dụng đất nông nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày ... tháng ... năm ....

ĐƠN XIN XÁC NHẬN LẠI THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

Kính gửi: ……...

1. Người sử dụng đất:……..……
2. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, email...):…….……
3. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:

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

3.3. Diện tích đất (m^2): …….……..

3.4. Mục đích sử dụng đất[1]:……

3.5. Thời hạn sử dụng đất: ……..

3.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có: …….

3.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., huyện..., tỉnh...): ……..…

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

- Số phát hành: ……...; Số vào sổ:……., Ngày cấp: ……

4. Nội dung đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất:.....đến ngày... tháng... năm...

5. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này là giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp nêu trên.

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

Người làm đơn

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

---

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

16. Quy trình: Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận (QT-16.X)

1	**Phạm vi:** - Áp dụng đối với trường hợp đo đạc lại mà ranh giới thửa đất có thay đổi so với ranh giới thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận theo quy định tại khoản 6 Điều 135 Luật Đất đai năm 2024. - Cá nhân, hộ gia đình. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu;	x	
	2. Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất gốc;	x	
	3. Giấy tờ chứng minh phần diện tích tăng thêm (nếu có);	x	
	4. Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất theo mẫu;	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 (nếu có).	x	
	6. Các tờ kê khai thuế theo quy định; văn bản uỷ quyền (nếu có).	x	

	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
4	**Thời hạn giải quyết:** - 20 ngày làm việc đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì UBND cấp xã thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.			
	(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận)			
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**			
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.			
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.			
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.			
7	**Phí/lệ phí:** Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố.			
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của thành phần và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B3	Kiểm tra hồ sơ - Dự thảo văn bản đề nghị VPĐKĐĐ/Chi nhánh cung cấp hồ sơ cấp GCN đã cấp, trình	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày làm việc	

	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã ký duyệt. Thực hiện bước B7 (nếu hồ sơ cấp Giấy chứng nhận do UBND xã lưu, thời gian B3, 4, 5, 6 được gộp vào B7).			
B4	Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B5	Văn thư phát hành, chuyển VPĐKĐĐ/Chi nhánh VPĐKĐĐ	Văn thư	0,25 ngày làm việc	
B6	Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp đến chuyên viên cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã	Văn phòng/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	03 ngày làm việc (không tính vào thời gian thủ tục)	Bản sao có đóng dấu treo của VPĐKĐĐ
B7	Kiểm tra hồ sơ, cấp giấy chứng nhận trước đây -Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu UBND cấp xã thực hiện các nội dung sau đối với phần diện tích tăng thêm: - Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất. - Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	10,5 ngày làm việc	
B8	Kiểm tra, xác nhận kết quả tại B7	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B9	Phê duyệt kết quả tại B8	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B10	Niêm yết công khai kết quả kiểm tra theo Mẫu tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	15 ngày (Không tính vào thời gian thủ tục)	Thông báo niêm yết
B11	Ngay sau khi kết thúc niêm yết, Chuyên viên được phân công nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ. - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo	Chuyên viên được phân công nhiệm	1,25 ngày làm việc	- Dự thảo thông báo không đủ

	thông báo lý do; - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp đã sử dụng bản đồ địa chính. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai 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.	vụ		điều kiện; - Dự thảo phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính.
B12	Kiểm tra xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 11	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B13	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 11	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B14	- Trường hợp đủ điều kiện: Phát hành, gửi Phiếu Chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; - Trường hợp không đủ điều kiện: Phát hành Thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Thông báo không đủ điều kiện; - phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính
B15	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo UBND cấp xã để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, UBND cấp xã gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo	

			TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính				
B16	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến chuyên viên giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số).	TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận của công dân trong giờ hành chính, chuyển tiếp trên hệ thống)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC
B17	Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận
B18	Kiểm tra, xem xét xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 17	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B19	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 17	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B20	- Đóng dấu hoàn thiện hồ sơ, đính lên HT TTGQTTHC, chuyển hồ sơ đến TTPVHCC để trả kết quả cho công dân; - Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đến VPĐKĐĐ/Chi nhánh để chỉnh lý, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Kết thúc bước giải quyết hồ sơ trên HT TTGQTTHC.	Văn thư	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận
B21	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên HT TTGQTTHC.	TTPVHCC	Giờ hành chính	Kết quả
** Đối với trường hợp đang thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các bước tiếp theo của quy trình này mà không thực hiện từ bước đầu.*				
9	**Biểu mẫu:** - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18; - Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19.			

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

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

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường…….. (1)

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

a) Tên(2): .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2): .....

c) Địa chỉ(2): .....

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

2. Nội dung biến động(3):.....

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

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

….. , ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:

(1) Ghi "Ủy ban nhân dân xã/phường……" nơi có đất.

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

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

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

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

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

Mẫu số 19

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

(Kèm theo Quy chế phối hợp số 01/QCPH-CT-CQLĐĐ ngày 07/01/2026 của Cục Thuế và Cục Quản lý đất đai)

…….	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN THÔNG TIN)	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-------	**----------**
Số: ……/PCTT	*....., ngày ... tháng .... năm ....*

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

Kính gửi: ……..

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính: ……

1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: ……

1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính: ……

1.4. Căn cứ pháp lý: ……

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

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

1.1. Tên: ……

1.2. Địa chỉ: ……

Xã/phường/đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: …….

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

1.4. Mã số thuế (nếu có): ……

1.5. Giấy tờ pháp nhân/số hộ chiếu/Số định danh cá nhân:

Loại giấy tờ: …… Số giấy tờ: …… Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)

2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên: ……

2.2. Địa chỉ: ……..

Xã/phường/đặc khu: ……. Tỉnh/thành phố: ……

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

2.4. Mã số thuế (nếu có): …….

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

Loại giấy tờ: …….. Số giấy tờ: ……. Ngày sinh: ……

(Trường hợp có nhiều người đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện:

đồng thời lập danh sách theo Bảng 2 đính kèm).

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số: ……; Tờ bản đồ số: ……

1.2. Địa chỉ tại: …….

Xã/phường/Đặc khu: …… Tỉnh/thành phố: ……

1.3. Giá đất

Đường: …… Đoạn đường: …….. Vị trí: …….. Thông tin khác: ……..

Loại giá	Đơn giá (VNĐ/m^2)
Giá đất theo bảng giá:	
Hệ số điều chỉnh giá đất (nếu có):	
Giá trúng cụ thể:	
Giá đất trúng đấu giá:	
Giá đất trước khi chuyển mục đích sử dụng đất:	

1.4. Diện tích thửa đất: ……..m^2

- Diện tích sử dụng chung: ……..m^2
- Diện tích sử dụng riêng: ……..m^2
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: ……. m^2
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: …… m^2
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất: ……..m^2
- Diện tích đất trong hạn mức: ……..m^2
- Diện tích đất ngoài hạn mức: ……..m^2
- Diện tích sử dụng trái mục đích: ……..m^2
- Diện tích đất lấn chiếm: ……..m^2
- ……..

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

……

1.6. Mục đích sử dụng đất:

……..

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: ……

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: ……/…../…..

1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày: ……/…../…..

1.9. Hình thức sử dụng đất:

……

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

……

Loại giấy tờ: ……. Số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: …….

(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3)

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

2.1. Loại nhà ở, công trình: ……..; cấp hạng nhà ở, công trình: ……..…..

2.2. Diện tích xây dựng: ……..m^2

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng: ……..…… m^2

2.4. Diện tích sở hữu chung: …… m^2; Diện tích sở hữu riêng: ……..…… m^2

2.5. Số tầng: ……. tầng; trong đó, số tầng nổi: ……. tầng, số tầng hầm: …… tầng

2.6. Nguồn gốc: ……..……..……

2.7. Năm hoàn thành xây dựng: ……

2.8. Thời hạn sở hữu đến: ……..……

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)

3. Trường hợp có biến động về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) ……

3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...) ……3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin):

- Giá trị đất (nếu có): …….
- Giá trị tài sản trên đất (nếu có): ……..……
- Giá trị tài sản trên đất + đất (nếu có): …….

(Trường hợp có nhiều lần biến động thì kê khai thông tin lần biến động cuối; đồng thời lập danh sách theo Bảng 5)

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

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

- Diện tích đất: ……. m^2
- Giá đất tính tiền thuê đất: ……..

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất: ……. m^2
- Diện tích mặt nước: ……. m^2
- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

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

1. Trường hợp ghi nợ: ……..…….

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ: ……..……

3. Tiền sử dụng đất: ……

4. Lệ phí trước bạ: ……

VI. THÔNG TIN VỀ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Trường hợp do cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường xác định:

1.1. Đối tượng, lý do miễn: ……..……..….

1.2. Quyết định miễn:……..
Số: …… Ngày: …….Cơ quan ban hành: ……
1.3. Thông tin miễn: ……..……
2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:
2.1. Đối tượng, lý do NNT đề nghị miễn/giảm: ……..……
2.2. Số tiền NNT đề nghị miễn/giảm: ……

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

1. Chi phí hạ tầng:
1.1. Số văn bản …… Ngày ……
1.2. Số tiền: ……..……
2. Các khoản giảm trừ khác
2.1. Số văn bản: ……
2.2. Ngày quyết định …….
2.3. Số tiền: ……
2.4. Loại giảm trừ:
……

VIII. NHỮNG GIẤY TỜ KÈM THEO DO NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT NỘP

……..……..
……..…….
……..…….

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng nhà, đất có đủ Điều kiện được giao đất, thuê đất, mặt nước, chuyển Mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất./.

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

BẢNG KÊ CHI TIẾT

Bảng 1: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

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

Bảng 2: Danh sách đồng sử dụng, đồng sở hữu

STT	Tên người chuyển quyền sử dụng đất và tài sản trên đất	Địa chỉ	Mã số thuế (nếu có)	Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân	Diện tích sử dụng/Tỷ lệ sở hữu (nếu có)

Bảng 3: Bảng kê thông tin về đất

STT	Thửa đất	Tờ bản đồ	Địa chỉ	Đường, đoạn đường, vị trí, giá đất	Diện tích	Nguồn gốc	Mục đích sử dụng đất	Thời hạn sử dụng đất	Thời điểm bắt đầu sử dụng đất	Hình thức sử dụng đất	Giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu có)

Bảng 4: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 5: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m2)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

17. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của UBND cấp xã (QT-17.X)

	Phạm vi:
1	- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam *(sau đây gọi chung là cá nhân)*. - Đối với tổ chức cấp theo Điều 14 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ và cấp theo phân cấp tại Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND thành phố Hà Nội. - Áp dụng đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc mất trang bổ sung do UBND cấp huyện trước đây và Giấy chứng nhận do UBND cấp xã cấp mà chưa thực hiện đăng ký biến động qua hệ thống Văn phòng Đăng ký đất đai. - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.

3	**Thành phần hồ sơ:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố;	x	
	- Giấy tờ liên quan đến thửa đất đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (nếu có);	x	
	- Giấy tờ về việc biến động thông tin chủ sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản (nếu có);	x	
	- Mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất;	x	
	- 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 (nếu có).	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc. *(Thời gian giải quyết được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận)*		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:** - Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật. **Mức độ dịch vụ công:** Toàn trình.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** - UBND cấp xã đối với trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của UBND cấp xã.		
7	**Phí, Lệ phí:**		
	- Theo quy định của Luật phí và lệ phí, các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí và theo quy định của Hội đồng nhân dân Thành phố		
8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/ Kết quả**
	Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ:			

B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	UBND cấp xã thực hiện:			
B2	Phân công cán bộ, nhân viên phòng nhiệm vụ xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B3	Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp và các thông tin liên quan mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai: - Trường hợp không đủ điều kiện hoặc phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp thì dự thảo thông báo trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và nêu rõ lý do. - Trường hợp đủ điều kiện: Đề xuất thực hiện Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	2,25 ngày làm việc	Văn bản Thông báo
B4	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B6	Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả: - Trường hợp đủ điều kiện thì phát hành văn bản thực hiện việc niêm yết; - Trường hợp không đủ điều kiện: chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	

B7	Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	15 ngày (120 giờ, không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
B8	Dự thảo biên bản kết thúc niêm yết	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	03 ngày (24 giờ, không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
B9	Kiểm tra, phê duyệt kết quả tại Bước 8	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày (04 giờ, không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
B10	Phê duyệt kết quả tại Bước 9	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày (04 giờ, không tính vào thời gian giải quyết của thủ tục)	
	Dừng quy trình cho đến khi có Văn bản kết thúc niêm yết công khai			
B11	- Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất; - Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính; - Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; - Dự thảo Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã mất, in dự thảo Giấy chứng nhận, Văn bản cập nhật thông tin địa chính.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	2,75 ngày làm việc	
B12	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 11	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B13	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 11	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	

B14	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC; phát hành kết quả trên HTTTQGTTHC. - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ. - Xác nhận hoàn thành hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Gửi thông tin cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật thông tin.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc	
B15	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
9	**Biểu mẫu:** - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố.			

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

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

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường ……. (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên(2):
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2):
c) Địa chỉ(2):
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có):
2. Nội dung biến động(3):
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(4):
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2)
(3)
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Hướng dẫn kê khai đơn:
(1) Ghi "Ủy ban nhân dân xã/phường……" nơi có đất.
(2) Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.
(3) Ghi nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

18. Quy trình: Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do UBND cấp xã cấp theo Luật Đất đai năm 2024 (QT-18.X)

1	**Phạm vi:** - Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài *(sau đây gọi chung là cá nhân)*. - Tổ chức sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118 và khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai hoặc trường hợp quy định tại Điều 119 và khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai mà được miễn toàn bộ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất cho cả thời hạn thuê theo quy định của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. *(sau đây gọi chung là tổ chức);* - Áp dụng đối với Giấy chứng nhận do UBND cấp xã cấp mà chưa thực hiện đăng ký biến động qua hệ thống Văn phòng Đăng ký đất đai (từ ngày 01/7/2025). - Cán bộ, công chức tiếp nhận, giải quyết TTHC và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thuộc UBND Thành phố, chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
2	**Căn cứ pháp lý:** - Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội; - 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; - Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 118/2025/NĐ-CP; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP; - Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai; - Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai; - Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 105/2026/QĐ-UBND ngày 25/7/2026 của UBND Thành phố ban hành Quy định về điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số nội dung của Quyết định số 33/2026/QĐ-UBND ngày 25/3/2026 của UBND Thành phố về việc phân cấp thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; ban hành trình tự, thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1102/QĐ-TTPVHCC ngày 20/8/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Đất đai trên địa bàn thành phố Hà Nội; - Các Văn bản pháp luật khác có liên quan.		
3	**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 18.	x	
	2. Giấy chứng nhận đã cấp.	x	
	3. Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi hoặc trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.	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 (nếu có).	x	
	5. Tờ khai thuế, lệ phí (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với diện tích thay đổi theo quy định tại điểm h Mục 1 Phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ) (nếu có).	x	
	Số lượng hồ sơ: 01 bộ.		
4	**Thời hạn giải quyết:**		
	- Không quá 05 ngày làm việc với các trường hợp quy định tại điểm b, c, d, đ, e, g mục 1 phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ; - Không quá 10 ngày làm việc với các trường hợp quy định tại điểm h mục 1 phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ. *Thời gian này được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.*		
5	**Hình thức tiếp nhận và trả kết quả:**		
	- Trực tiếp tại Điểm hỗ trợ dịch vụ công số, Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. - Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.		
	Mức độ dịch vụ công: Một phần.		
6	**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.		
7	**Lệ phí:**		
	Việc thu Phí, Lệ phí thực hiện theo quy định tại Thông tư số 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 của Bộ Tài chính, Nghị quyết số 06/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân Thành phố (các khoản thuế, thu khác có liên quan thực hiện theo các quy định hiện hành).		

8	**Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

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

b) Giấy chứng nhận đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng.

c) Giấy chứng nhận đã cấp chung cho nhiều thửa đất mà thực hiện cấp riêng cho từng thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất và trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều thửa đất cấp chung 01 Giấy chứng nhận mà có một hoặc một số thửa đất thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận.

d) Mục đích sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật về đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp khác với mục đích sử dụng đất theo phân loại đất quy định tại Điều 9 của Luật Đất đai và quy định tại Nghị định số 102/2024/NĐ-CP.

đ) Vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận đã cấp.

e) Quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là tài sản chung của vợ và chồng mà Giấy chứng nhận đã cấp chỉ ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng.

g) Giấy chứng nhận đã cấp ghi tên hộ gia đình, nay các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đó có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng thì khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	3,5 ngày làm việc	- Dự thảo thông báo không đủ điều kiện; - Dự thảo Giấy chứng nhận.

	với đất nộp bản sao giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân. - Đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện phối hợp với chủ sử dụng đất kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất. Sau khi kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã phê duyệt; chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính. + Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.			
B4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B6	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu; đính lên Hệ thống TT GQTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển công văn cập nhật hồ sơ địa chính; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B7	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	

B. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp quy định tại điểm h Mục 1 Phần VII của phần C thuộc phần V phụ lục 1 kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ:
(Trường hợp thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	+ Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; Kiểm tra nội dung ủy quyền theo quy định. Phát phiếu hướng dẫn hồ sơ (đối với hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đầy đủ); + Vào sổ theo dõi hồ sơ, Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Lập "Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho từng hồ sơ cụ thể; + Chuyển hồ sơ đã nhận về cơ quan chuyên môn.	TTPVHCC	0,25 ngày làm việc	- Sổ theo dõi hồ sơ - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo lý do trình Lãnh đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã phê duyệt; chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện thì: + Kiểm tra, ký mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất. + Trích lục bản đồ địa chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính. + Dự thảo Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 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 tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/07/2024 của Chính phủ.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	06 ngày làm việc	- Dự thảo thông báo không đủ điều kiện; - Dự thảo Phiếu chuyển thông tin địa chính.

B4	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	
B6	Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC: - Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành thông báo, chuyển trả hồ sơ kèm theo thông báo nêu rõ lý do đến nơi tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện: phát hành, gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến Cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật;	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Thông báo không đủ điều kiện; - Phiếu chuyển thông tin địa chính.
B7	- Cơ quan Thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. - Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính. * Kết quả: Thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính	Cơ quan Thuế và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	- Thời gian và quy trình thực hiện theo quy định của Cơ quan Thuế (05 ngày làm việc). - Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. - Trường hợp có sai sót trên phiếu chuyển, trong thời gian 02 ngày làm việc, cơ quan thuế thông báo UBND cấp xã để điều chỉnh, bổ sung. Trong thời gian 02 ngày làm việc, UBND cấp xã gửi lại Phiếu chuyển thông tin, bổ sung hồ sơ (nếu có) đến cơ quan Thuế. - Trường hợp thiếu giấy tờ để xác định nghĩa vụ tài chính, cơ quan Thuế thông báo TTPVHCC để thông báo người sử dụng đất bổ sung.	
	Dừng quy trình cho đến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.			
B8	Tiếp nhận thông tin về việc đã hoàn thành NVTC trên cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính; chuyển đến viên chức giải quyết hồ sơ (Trung tâm Phục vụ hành chính công đối chiếu, ký xác nhận với bản phôtô hoặc dữ liệu số)	TTPVHCC	Hệ thống tự đồng bộ và chuyển bước (t/h không đồng bộ thì tiếp nhận các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC của công dân trong giờ hành chính)	Các giấy tờ chứng minh đã hoàn thành NVTC

B9	+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. + In dự thảo Giấy chứng nhận và trình Lãnh đạo PCM.	Chuyên viên được phân công nhiệm vụ	01 ngày làm việc	
B10	Kiểm tra, xác nhận kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B11	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC tại Bước 9	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	
B12	- Văn thư lấy số, vào sổ, đóng dấu kết quả TTHC, phát hành trên HT TTQGTTHC; - Chuyển kết quả cho nơi tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển văn bản cập nhật hồ sơ địa chính; - Kết thúc quy trình của hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
B13	- Thu phí, lệ phí theo quy định. - Trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	TTPVHCC	Giờ hành chính	
9	**Biểu mẫu:** Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 18.			

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

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

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường……. (1)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất:
a) Tên(2): .....
b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân(2): .....
c) Địa chỉ(2): .....
d) Điện thoại liên hệ (nếu có): …… Hộp thư điện tử (nếu có): .....
2. Nội dung biến động(3): .....
3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có(4):
(1) Giấy chứng nhận đã cấp;
(2) .....
(3) .....
Cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

….. , ngày ... tháng .... năm ....
Người viết đơn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn kê khai đơn:
(1) Ghi "Ủy ban nhân dân xã/phường…..……" nơi có đất.
(2) Ghi thông tin như trên giấy chứng nhận đã cấp. Trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin của bên nhận chuyển quyền.
(3) Ghi nội dung biến động như: "nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...".
Trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất thì ghi nội dung: "*đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất*" và thể hiện thông tin Giấy chứng nhận bị mất, gồm: số vào sổ cấp Giấy chứng nhận ……; Số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri) ……..", trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp thì không kê khai nội dung tại mục này. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai để xác định các thông tin tại mục này, trong đó thông tin bắt buộc phải có là thông tin số vào sổ cấp Giấy chứng nhận hoặc số phát hành Giấy chứng nhận (Số seri).
Trường hợp có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận thì ghi "có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận".
(4) Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.