



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 45

Ngày 01 tháng 6 năm 2018

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

02-5-2018- Quyết định số 1774/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường tại thành phố Hồ Chí Minh.

*(Tiếp theo Công báo số 43 + 44)*

**22. Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất (không bao gồm trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất)****a) Trình tự thực hiện:** (Điều 75 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)**- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ**

Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

**- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

**- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (11 ngày)**

\* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 05 ngày):

+ Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do;

+ Chinh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

\* Tại Sở Tài nguyên và Môi trường (không quá 02 ngày):

+ Ký cấp Giấy chứng nhận mới/văn bản từ chối nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để trả kết quả cho người sử dụng đất.

\* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 04 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố chuyển đến; đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để chuyển cho người sử dụng đất.

#### **- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)**

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố nộp chứng từ chứng minh đã Hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**Thành phần hồ sơ bao gồm:**

\* **Hồ sơ đất đai:** (Theo Khoản 11 Điều 9 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014)

+ Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa (theo Mẫu số 11/ĐK);

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

\* **Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính:** (Theo Điều 6 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-TBNMT ngày 22/6/2016)

+ Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính) (theo Mẫu số 01/LPTB).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất (bản chính) (theo Mẫu số 01/TSDĐ).

+ Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có) (theo Mẫu số 11/KK-TNCN).

+ Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính).

+ Bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).

- **Số lượng hồ sơ:** 1 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

Thời gian được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, cơ quan tài chính

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

**h) Phí, Lệ phí:**

**Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m <sup>2</sup>	Từ 500m <sup>2</sup> đến dưới 1.000m <sup>2</sup>	Trên 1.000m <sup>2</sup>
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng/lần	50000	50000	50000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng/lần	50000	50000	50000
4	Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
5	Cấp lại giấy chứng nhận mà có đăng ký thay đổi tài sản trên đất	đồng/lần	50000	50000	50000

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐKban hành kèm theo Thông tư 24/2014/TT-BTNMT;

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đáp ứng về điều kiện diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Thửa đất còn trong thời hạn sử dụng, không có tranh chấp, không bị kê biên để đảm bảo thi hành án (điều 188 Luật Đất đai 2013).

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định về giá đất;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;
- Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/05/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/05/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-TBNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường, quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất
- Nghị quyết 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp giấy chứng nhận

quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

– Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

– Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/8/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

– Quyết định số 60/2017/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc quy định diện tích tối thiểu được tách thửa.





..... ..... .....	
<p>Ngày ..... tháng ..... năm .....</p> <p><b>Người kiểm tra</b> (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày ..... tháng ..... năm .....</p> <p><b>Giám đốc</b> (Ký tên, đóng dấu)</p>

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

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

**TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT**

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

[02] Lần đầu  [03] Bổ sung lần thứ

[04] Tên người nộp thuế: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ: .....

[07] Quận/huyện: ..... [08] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Điện thoại: ..... [10] Fax: ..... [11] Email: .....

[12] Đại lý thuế (nếu có) : .....

[13] Mã số thuế: .....

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/huyện: ..... [16] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] Email: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế, số: ..... ngày .....

**ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**

**1. Đất:**

1.1 Địa chỉ thửa đất:

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

1.3. Mục đích sử dụng đất:

1.4. Diện tích (m<sup>2</sup>):

1.5. 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:

Địa chỉ người giao QSDĐ:

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày..... tháng..... năm.....

1.6. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có):

**2. Nhà:**

2.1. Cấp nhà:

Loại nhà:

2.2. Diện tích nhà (m<sup>2</sup> sàn xây dựng):

2.3. Nguồn gốc nhà:

a) Tự xây dựng:

- Năm Hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):

b) Mua, thừa kế, cho, tặng:

- 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 không phải nộp hoặc được miễn lệ phí trước bạ (lý do):**

**5. Giấy tờ có liên quan, gồm:**

-

-

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

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

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

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

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

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

**TỜ KHAI TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT**

[01] Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh   
 [02] Lần đầu  [03] Bổ sung lần thứ

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

**1.1. Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền SDD:**

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

**1.3 Đại lý thuế (nếu có) :**

**1.4. Mã số thuế:**

1.5. Địa chỉ: .....

1.6. Quận/huyện: ..... Tỉnh/Thành phố: .....

1.7. Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

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

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

**3. Đặc điểm thửa đất:**

3.1. Địa chỉ thửa đất:

Số nhà ..... Ngõ (ngách, hẻm,...)..... Đường phố: ..... Phường  
 (xã, thị trấn) ..... Quận (huyện): Củ Chi. Tỉnh (Thành phố): HCM

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

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

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

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

3.6. Nguồn gốc sử dụng đất:

**4. Diện tích nộp tiền sử dụng đất (m<sup>2</sup>):**

4.1. Đất ở tại nông thôn:

a) Trong hạn mức giao đất ở:

Trong đó:

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

b) Ngoài hạn mức giao đất ở:

4.2. Đất ở tại đô thị:

a) Diện tích sử dụng riêng:

Trong đó:

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

b) Diện tích sử dụng chung:

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

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

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

---

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

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

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

---

---

---

---

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

---

---

---

---

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

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

*Củ Chi, Ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..*

**NGƯỜI NỘ THUẾ hoặc**

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘ THUẾ**

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

**23. Thủ tục tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất****a) Trình tự thực hiện:** (Điều 75 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)**- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ**

Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

**- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

**- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (11 ngày)**

\* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 06 ngày): căn cứ quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền:

+ Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ

tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp;

\* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 05 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố chuyển đến; đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 03 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để chuyển cho người sử dụng đất.

#### **- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)**

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố nộp chứng từ chứng minh đã Hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ bao gồm: (Khoản 11, Điều 9 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT)

\* Hồ sơ đất đai

+ Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa (Mẫu số 11/ĐK)

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Số lượng hồ sơ: một (01) bộ.

\* Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính:

- Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính).

- Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có),

- Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên

chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

- Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

- Số lượng: (01) bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thời gian được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** 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.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, cơ quan tài chính

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

**h) Phí, Lệ phí:**

**Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận:**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m <sup>2</sup>	Từ 500m <sup>2</sup> đến dưới 1.000m <sup>2</sup>	Trên 1.000m <sup>2</sup>
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000



2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng/lần	50000	50000	50000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng/lần	50000	50000	50000
4	Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
5	Cấp lại giấy chứng nhận mà có đăng ký thay đổi tài sản trên đất	đồng/lần	50000	50000	50000

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐKban hành kèm theo Thông tư 24/2014/TT-BTNMT

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đáp ứng về điều kiện diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Thửa đất còn trong thời hạn sử dụng, không có tranh chấp, không bị kê biên để đảm bảo thi hành án (Điều 188 Luật Đất đai 2013).

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai năm 2013;

- Luật Nhà ở năm 2014;

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

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài

sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/8/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 60/2017/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc quy định diện tích tối thiểu được tách thửa.

Mẫu số 11/ĐK

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỪA ĐẤT, HỢP THỪA ĐẤT**

Kính gửi: .....

**PHẢN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  
 Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  
 Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: .....  
 Quyền .....  
 Ngày ...../...../.....  
**Người nhận hồ sơ**  
*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

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

**1. Người sử dụng đất:**  
 1.1. Tên người sử dụng đất *(Viết chữ in hoa)*: .....  
 1.2. Địa chỉ .....

**2. Đề nghị tách, hợp thửa đất như sau:**

2.1. Đề nghị tách thành ..... thửa đất đối với thửa đất dưới đây:  
 a) Thửa đất số: .....; b) Tờ bản đồ số: .....;  
 c) Địa chỉ thửa đất: .....  
 d) Số phát hành Giấy chứng nhận: .....  
 Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....; ngày cấp .../.../.....  
 đ) Diện tích sau khi tách thửa: Thửa thứ nhất: ... m<sup>2</sup>; Thửa thứ hai: ... m<sup>2</sup>;

2.2. Đề nghị hợp các thửa đất dưới đây thành một thửa đất:

Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Số phát hành Giấy chứng nhận	Số vào sổ cấp giấy chứng nhận

**3. Lý do tách, hợp thửa đất:** .....

**4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:**  
 - Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên;  
 - Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có): .....

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

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

**II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

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

Ngày ..... tháng ..... năm ..... <b>Người kiểm tra</b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày ..... tháng ..... năm ..... <b>Giám đốc</b> <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
--	--

**24. Thủ tục tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp)**

**a) Trình tự thực hiện:** (Điều 75 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP) và Khoản 49 Điều 2 Nghị định 01/2017/NĐ-CP)

**- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ**

Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

**- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

**- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (11 ngày)**

\* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 06 ngày):

+ Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất và chuyển Bản trích đo thửa đất mới tách cho người sử dụng đất để thực hiện ký kết hợp đồng, văn bản giao dịch về quyền sử dụng một phần thửa đất mới tách;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyển quyền;

+ Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai

\* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 05 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố chuyển đến; đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 03 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để chuyển cho người sử dụng đất.

#### **- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)**

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố nộp chứng từ chứng minh đã Hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

\* Hồ sơ đất đai:

+Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa (theo Mẫu số 11/ĐK);

+Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

\* Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính:

- Bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số 01/LPTB).

- Bản chính Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (Mẫu số 02/TK-SDDPNN) (nếu có) ;

- Bản chính Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (nếu có) (Mẫu số 02/TNDN) ;

- Bản sao Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).

-Bản sao Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

- Bản sao Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc bản sao Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc bản sao Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản, bản sao Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản.

- Số lượng hồ sơ: một (01) bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thời gian được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo (đối với giải quyết tranh chấp, khiếu nại) người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan tài chính, cơ quan thuế

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

**h) Phí, Lệ phí:****Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận:**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m <sup>2</sup>	Từ 500m <sup>2</sup> đến dưới 1.000m <sup>2</sup>	Trên 1.000m <sup>2</sup>
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng/lần	50000	50000	50000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng/lần	50000	50000	50000
4	Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
5	Cấp lại giấy chứng nhận mà có đăng ký thay đổi tài sản trên đất	đồng/lần	50000	50000	50000

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :**

(1) Mẫu số 11/ĐK ban hành kèm theo Thông tư 24/2014/TT-BTNMT: Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa.

\* Các mẫu ban hành kèm theo Thông tư 156/2013/TT-BTC gồm:

(2) Mẫu số 01/LPTB:Tờ khai lệ phí trước bạ.

(3) Mẫu số 02/TK-SDDPNN: Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp.

(4) Mẫu số 02/TNDN: Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đáp ứng về điều kiện diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Thửa đất còn trong thời hạn sử dụng, không có tranh chấp, không bị kê biên để đảm bảo thi hành án (Điều 188 Luật Đất đai 2013).

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai năm 2013;

- Luật Nhà ở năm 2014;

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

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 6/11/2013 hướng dẫn thi hành một số điều của luật quản lý thuế; luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật quản lý thuế và nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của chính phủ;

- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/06/2016 của Bộ



Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi Trường Quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất

- Nghị quyết 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/8/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

- Quyết định số 60/2017/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc quy định diện tích tối thiểu được tách thửa.

Mẫu số 11/ĐK

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỪA ĐẤT, HỢP THỪA ĐẤT**

Kính gửi: .....

**PHẢN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  
 Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.  
 Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: .....  
 Quyền .....  
 Ngày ...../...../.....  
**Người nhận hồ sơ**  
*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

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

**1. Người sử dụng đất:**  
 1.1. Tên người sử dụng đất *(Viết chữ in hoa)*: .....  
 1.2. Địa chỉ .....

**2. Đề nghị tách, hợp thửa đất như sau:**

2.1. Đề nghị tách thành ..... thửa đất đối với thửa đất dưới đây:  
 a) Thửa đất số: .....; b) Tờ bản đồ số: .....;  
 c) Địa chỉ thửa đất: .....  
 d) Số phát hành Giấy chứng nhận: .....  
 Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....; ngày cấp ...../...../.....  
 đ) Diện tích sau khi tách thửa: Thửa thứ nhất: ... m<sup>2</sup>; Thửa thứ hai: ... m<sup>2</sup>;

2.2. Đề nghị hợp các thửa đất dưới đây thành một thửa đất:

Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Số phát hành Giấy chứng nhận	Số vào sổ cấp giấy chứng nhận

**3. Lý do tách, hợp thửa đất:** .....

**4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:**  
 - Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên;  
 - Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có): .....

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

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

**II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

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

Ngày ..... tháng ..... năm ..... <b>Người kiểm tra</b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày ..... tháng ..... năm ..... <b>Giám đốc</b> <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
--	--

Mẫu số: **01/LPTB**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư  
 số 156/2013/TT-BTC ngày  
 06/11/2013 của Bộ Tài chính)

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

**TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT**

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

[02] Lần đầu  [03] Bổ sung lần thứ

[04] Tên người nộp thuế: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ: .....

[07] Quận/huyện: ..... [08] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Điện thoại: ..... [10] Fax: ..... [11] Email: .....

[12] Đại lý thuế (nếu có) : .....

[13] Mã số thuế: .....

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/huyện: ..... [16] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] Email: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế, số: ..... ngày .....

**ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**

**1. Đất:**

1.1 Địa chỉ thửa đất: .....

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

1.3. Mục đích sử dụng đất: .....

1.4. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....

1.5. 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: .....

Địa chỉ người giao QSDĐ: .....

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày..... tháng..... năm.....

1.6. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): .....

**2. Nhà:**

2.1. Cấp nhà: .....

Loại nhà: .....

2.2. Diện tích nhà (m<sup>2</sup> sàn xây dựng): .....

2.3. Nguồn gốc nhà:

a) Tự xây dựng:

- Năm Hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): .....

b) Mua, thừa kế, cho, tặng:

- 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 không phải nộp hoặc được miễn lệ phí trước bạ (lý do):**

**5. Giấy tờ có liên quan, gồm:**

---

-

-

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

---

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

*....., ngày..... tháng..... năm.....***NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc****ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ***(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có))*

Mẫu số: **02/TK-SDDPNN**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số  
 156/TT-BTC ngày  
 6/11/2013 của Bộ Tài chính)

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

**TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP**  
 (Dùng cho tổ chức)

[01] Kỳ tính thuế: Năm ...

[02] lần đầu:  [03] bổ sung lần thứ: .....  
 Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam

**1. Người nộp thuế**

[04] Tên tổ chức: [05] Mã số thuế:  
 [06] Địa chỉ nhận thông báo thuế:  
 [06.1] Tổ/thôn: [06.2] Phường/xã/thị trấn:  
 [06.3] Quận/huyện: [06.4] Tỉnh/Thành phố:  
 [07] Điện thoại: [08] Số tài khoản-tại ngân hàng (nếu có):  
 [09] Tên tổ chức:

**2. Đại lý thuế (nếu có)**

[10] Mã số thuế:  
 [11] Địa chỉ nhận thông báo thuế:  
 [11.1] Phường/xã/thị trấn:  
 [11.2] Quận/huyện: [11.3] Tỉnh/Thành phố:  
 [11.4] Điện thoại: [11.5] Fax: [11.6] Email:.....  
 [11.7] Hợp đồng đại lý thuế : Số: Ngày .../.../.....

**3. Thừa đất chịu thuế**

[12] Địa chỉ: [13] Tổ/Thôn:  
 [14] Phường/xã/thị trấn: [15] Quận/huyện: [16] Tỉnh/Thành phố:  
 [17] Đã có giấy chứng nhận (GCN) số: [17.1] Ngày cấp:  
 [17.2] Thừa đất số: [17.3] Tờ bản đồ số: [17.4] Diện tích:  
 [17.5] Mục đích sử dụng:

**4. [18] Đối tượng miễn, giảm thuế:**

**5. Căn cứ tính thuế:**

[19] Diện tích đất thực tế sử dụng:  
 [20] Thông tin xác định giá đất:  
 [20.1] Loại đất:  
 [20.2] Tên đường/vùng:  
 [20.3] Đoạn đường/khu vực:  
 [20.4] Loại đường: [20.5] Vị trí/hạng:  
 [20.6] Giá đất: [20.7] Hệ số (đường/hẻm):  
 [20.8] Giá 1 m<sup>2</sup> đất (Giá đất theo mục đích sử dụng):

**6. Tính thuế**

**6.1. Đất ở (Tính cho đất ở, bao gồm cả trường hợp sử dụng đất ở để kinh doanh)**  
 Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[21] Diện tích:

[22] Số thuế phải nộp:

$$[22]=[21]*[20.8]*0,03\%$$

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

[23] Diện tích:

[24] Hệ số phân bổ:

[25] Số thuế phải nộp:

$$[25]=[23]*[24]*[20.8]*0,03\%$$

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

[26] Diện tích:

[27] Số thuế phải nộp ( $[27]=[26]*[20.8]*0,03\%$ ):

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

[28] Mục đích đang sử dụng:

[29] Hệ số phân bổ (đối với nhà chung cư):

( Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1)

[30] Diện tích:

[31] Giá 1m<sup>2</sup> đất:[32] Số thuế phải nộp ( $[32]=[30]*[31]*[29]*0,15\%$ ):

**6.5. Đất lấn, chiếm**

[33] Mục đích đang sử dụng:

[34] Hệ số phân bổ (đối với nhà chung cư):

( Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1)

[35] Diện tích:

[36] Giá 1m<sup>2</sup> đất:[37] Số thuế phải nộp ( $[37]=[35]*[36]*[34]*0,2\%$ ):

**7. [38] Tổng số thuế phải nộp trước miễn giảm ( $[38]=[22]+[25]+[27]+[32]+[37]$ ):**

**8. [39] Số thuế được miễn, giảm:**

**9. [40] Tổng số thuế phải nộp:  $[40]=[38] - [39]$**

**10. [41] Nộp một lần cho 5 năm (trong chu kỳ ổn định 5 năm) ( $[41]=[40]*5$ ):**

**11. Thời hạn nộp thuế:**

- Nộp thuế một lần trong năm.  
 Nộp thuế theo 2 lần trong năm.  
 Nộp thuế cho cả thời kỳ ổn định: Năm:

Tôi xin cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai./.  
 ...,Ngày..... tháng..... năm.....

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

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

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

Mẫu số: 02/TNDN  
(Ban hành kèm theo Thông tư  
số 156/2013/TT-BTC ngày  
6/11/2013 của Bộ Tài chính)

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

**TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP**

*(Dùng cho doanh nghiệp kê khai thuế thu nhập doanh nghiệp từ chuyển nhượng bất động sản theo từng lần phát sinh; kê khai theo quý đối với doanh nghiệp phát sinh thường xuyên hoạt động bất động sản)*

[01] Kỳ tính thuế: q Từng lần phát sinh: Ngày.....tháng.....năm.....  
q Quý....Năm.....  
q Doanh nghiệp có quy mô vừa và nhỏ

[02] Lần đầu q                      [03] Bổ sung lần thứ: q

**1. Bên chuyển nhượng:**

[04] Tên người nộp thuế.....

[05] Mã số thuế:

[06] Địa chỉ trụ

sở:.....

[07] Quận/huyện:.....[08] tỉnh/thành

phố:.....

[09] Điện thoại:.....[10] Fax:.....[11]

Email:.....

**2. Bên nhận chuyển nhượng:**

[12] Tên tổ chức/cá nhân nhận chuyển

nhượng:.....

[13] Mã số thuế (đối với doanh nghiệp) hoặc số chứng minh nhân dân (đối với cá nhân):

[14] Địa

chỉ:.....

[15] Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản: Số: .... ngày .... tháng .... năm có công chứng hoặc chứng thực tại UBND phường (xã) xác nhận ngày ... tháng ... năm.... (nếu có).

[16] Tên Đại lý thuế (nếu

có):.....

[17] Mã số thuế:

[18] Địa

chỉ:.....

[19] Quận/huyện:.....[20] Tỉnh/Thành

phố:.....

[21] Điện thoại:..... [22] Fax:.....[23]

Email:.....

[24] Hợp đồng đại lý:

số..... ngày.....

(Trường hợp doanh nghiệp có nhiều hợp đồng chuyển nhượng thì lập bảng kê chi tiết về mục 2.  
Bên nhận chuyển nhượng kèm theo)

Đơn vị tiền: đồng Việt Nam

STT	Chỉ tiêu	Mã chỉ tiêu	Số tiền
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>I</b>	<b>Đối với hình thức kê khai khi bàn giao bất động sản</b>		
1	Doanh thu từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản	[25]	
2	Chi phí từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản	[26]	
2.1	- Giá vốn của đất chuyển nhượng	[27]	
2.2	- Chi phí đền bù thiệt hại về đất	[28]	
2.3	- Chi phí đền bù thiệt hại về hoa màu	[29]	
2.4	- Chi phí cải tạo san lấp mặt bằng	[30]	
2.5	- Chi phí đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng	[31]	
2.6	- Chi phí khác	[32]	
3	Thu nhập từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản ([33]=[25]-[26])	[33]	
4	Số lỗ từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản được chuyển kỳ này	[34]	
5	Thu nhập tính thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN) từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản ([35]=[33]-[34])	[35]	
6	Thuế suất thuế TNDN (22%)	[36]	
7	Thuế TNDN phải nộp ([37]=[35] x [36])	[37]	
7.1	Thuế TNDN đã kê khai theo tiến độ	[38]	
7.2	Thuế TNDN bổ sung kê khai kỳ này ([39] = [37] - [38])	[39]	
<b>II</b>	<b>Đối với hình thức kê khai thu tiền theo tiến độ</b>		



8	Doanh thu thu tiền theo tiến độ từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản	[40]	
9	Chi phí từ hoạt động chuyển nhượng bất động sản theo tiến độ thu tiền	[41]	
10	Thuế suất thuế TNDN ( 22%)	[42]	
11	Tỷ lệ nộp thuế TNDN trên doanh thu theo tiến độ thu tiền (1%)	[43]	
12	<b>Thuế TNDN tạm nộp:</b> - Nếu người nộp thuế nộp theo mức thuế suất tại mục 10: $[44] = ([40] - [41]) \times 22\%$ - Nếu người nộp thuế nộp theo tỷ lệ tại mục 11: $[44] = [40] \times [43]$	[44]	

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

..., ngày..... tháng..... năm.....

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:.....

Chứng chỉ hành nghề số.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

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

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

---

**Ghi chú:** - TNDN: thu nhập doanh nghiệp

**25. Thủ tục tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (cấp mới Giấy chứng nhận theo yêu cầu)**

**a) Trình tự thực hiện:** (Điều 75 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

**- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ**

Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

**- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

**- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (11 ngày)**

\* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 05 ngày):

+ Đo đạc địa chính để chia tách thửa đất;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không

đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do;

+ Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

\* Tại Sở Tài nguyên và Môi trường (không quá 02 ngày):

+ Ký cấp Giấy chứng nhận mới/văn bản từ chối nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để trả kết quả cho người sử dụng đất.

\* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 04 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố chuyển đến; đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để chuyển cho người sử dụng đất.

#### **- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)**

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố nộp chứng từ chứng minh đã Hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

\* **Hồ sơ đất đai:** (Theo Khoản 11 Điều 9 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

+ Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa (theo Mẫu số 11/ĐK);

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

**\* Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính:**

+ Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số 01/LPTB).

+ Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (Mẫu số 02/TK-SDDPNN) (nếu có).

+ Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) (nếu có) (Mẫu số 02/TNDN) ;

+ Bản sao Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).

+ Bản sao Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

+ Bản sao Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc bản sao Hợp đồng tặng cho tài sản là bất động sản theo quy định của pháp luật hoặc bản sao Hợp đồng (hoặc các giấy tờ) thừa kế bất động sản, bản sao Hóa đơn giá trị gia tăng đối với trường hợp tổ chức chuyển nhượng bất động sản.

**- Số lượng hồ sơ: 1 bộ**

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thời gian được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cơ sở tôn giáo (đối với trường hợp giải quyết tranh chấp khiếu nại), người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, cơ quan tài chính

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận mới hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do

**h) Phí, Lệ phí:**

**Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m <sup>2</sup>	Từ 500m <sup>2</sup> đến dưới 1.000m <sup>2</sup>	Trên 1.000m <sup>2</sup>
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng/lần	50000	50000	50000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng/lần	50000	50000	50000
4	Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
5	Cấp lại giấy chứng nhận mà có đăng ký thay đổi tài sản trên đất	đồng/lần	50000	50000	50000

**\* Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:**

Số TT	Nội dung công việc	Mức thu
<b>HỒ SƠ TỔ CHỨC</b>		
1	Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất:	
	Cấp mới	1.300.000

	Cấp lại	900.000
2	Trường hợp chuyển nhượng quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
	Cấp mới	1.300.000
	Cấp lại	900.000
3	Trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
	Cấp mới	1.650.000
	Cấp lại	1.600.000

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :**

Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐKban hành kèm theo Thông tư 156/2013/TT-BTC;

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đáp ứng về điều kiện diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Thửa đất còn trong thời hạn sử dụng, không có tranh chấp, không bị kê biên để đảm bảo thi hành án (điều 188 Luật Đất đai 2013).

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định về giá đất;
- Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định về thu tiền sử dụng đất;
- Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;
- Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/05/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/05/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-TBNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường, quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất
- Nghị quyết 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/8/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.
- Quyết định số 60/2017/QĐ-UBND ngày 05/12/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc quy định diện tích tối thiểu được tách thửa.

**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: .....**

.....

**PHẢN GHI CỦA NGƯỜI  
 NHẬN HỒ SƠ**

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

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: .....

Quyền .....

Ngày .... / .... / .....

**Người nhận hồ sơ**

(Ký và ghi rõ họ, tên)

**I- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT**

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

**1. Người sử dụng đất:**

1.1. Tên người sử dụng đất (Viết chữ in hoa): .....

1.2. Địa chỉ .....

.....

**2. Đề nghị tách, hợp thửa đất như sau:**

2.1. Đề nghị tách thành ..... thửa đất đối với thửa đất dưới đây:

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

c) Địa chỉ thửa đất: .....

d) Số phát hành Giấy chứng nhận: .....

Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận: .....; ngày cấp ... / ... / .....

đ) Diện tích sau khi tách thửa: Thửa thứ nhất: ... m<sup>2</sup>; Thửa thứ hai: ... m<sup>2</sup>;

2.2. Đề nghị hợp các thửa đất dưới đây thành một thửa đất:

Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Số phát hành Giấy chứng nhận	Số vào sổ cấp giấy chứng nhận

**3. Lý do tách, hợp thửa đất:** .....

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

- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên;

- Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có): .....

.....

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

**Người viết đơn**

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

**II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



..... ..... .....	
<p>Ngày ..... tháng ..... năm .....</p> <p><b>Người kiểm tra</b></p> <p>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</p>	<p>Ngày ..... tháng ..... năm .....</p> <p><b>Giám đốc</b></p> <p>(Ký tên, đóng dấu)</p>

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

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

**TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT**

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

[02] Lần đầu  [03] Bổ sung lần thứ

[04] Tên người nộp thuế: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ: .....

[07] Quận/huyện: ..... [08] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Điện thoại: ..... [10] Fax: ..... [11] Email: .....

[12] Đại lý thuế (nếu có): .....

[13] Mã số thuế: .....

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/huyện: ..... [16] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] Email: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế, số: ..... ngày .....

**ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**

**1. Đất:**

1.1 Địa chỉ thửa đất: .....

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

1.3. Mục đích sử dụng đất: .....

1.4. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....

1.5. 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: .....

Địa chỉ người giao QSDĐ: .....

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày..... tháng..... năm.....

1.6. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): .....

**2. Nhà:**

2.1. Cấp nhà: ..... Loại nhà: .....

2.2. Diện tích nhà (m<sup>2</sup> sàn xây dựng): .....

2.3. Nguồn gốc nhà:

a) Tự xây dựng:

- Năm Hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): .....

b) Mua, thừa kế, cho, tặng:

- 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 không phải nộp hoặc được miễn lệ phí trước bạ (lý do):** .....

**5. Giấy tờ có liên quan, gồm:**

-

-

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

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

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

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

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

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

**TỜ KHAI TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT**

[01] Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh   
 [02] Lần đầu  [03] Bổ sung lần thứ

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

**1.1. Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền SDD:**

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

**1.3 Đại lý thuế (nếu có) :**

**1.4. Mã số thuế:**

**1.5. Địa chỉ:** .....

1.6. Quận/huyện: ..... Tỉnh/Thành phố: .....

1.7. Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

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

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

**3. Đặc điểm thửa đất:**

**3.1. Địa chỉ thửa đất:**

Số nhà ..... Ngõ (ngách, hẻm, ...) ..... Đường phố: .....  
 Phường (xã, thị trấn) ..... Quận (huyện): Củ Chi. Tỉnh (Thành phố): HCM

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

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

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

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

**3.6. Nguồn gốc sử dụng đất:**

**4. Diện tích nộp tiền sử dụng đất (m<sup>2</sup>):**

**4.1. Đất ở tại nông thôn:**

a) Trong hạn mức giao đất ở:

Trong đó:

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

b) Ngoài hạn mức giao đất ở:

**4.2. Đất ở tại đô thị:**

a) Diện tích sử dụng riêng:

Trong đó:

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

b) Diện tích sử dụng chung:

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

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

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

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

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

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

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

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

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

Ngày ..... tháng ..... năm .....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

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

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

## **26. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng**

**a) Trình tự thực hiện:** (Điều 76 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

### **- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ**

Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

### **- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (01 ngày)**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

### **- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (05 ngày)**

\* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 03 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;

+ Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do;

+ Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

\* Tại Sở Tài nguyên và Môi trường (không quá 02 ngày):

+ Ký cấp Giấy chứng nhận mới/văn bản từ chối nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để trả kết quả cho

người sử dụng đất.

**- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)**

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nhận kết quả tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**Thành phần hồ sơ bao gồm:** (Khoản 1 Điều 10 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014)

+ Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận (theo Mẫu số 10/ĐK);

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

Thời gian được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

**h) Phí, Lệ phí:**

**Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận:**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m <sup>2</sup>	Từ 500m <sup>2</sup> đến dưới 1.000m <sup>2</sup>	Trên 1.000m <sup>2</sup>
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng/lần	50000	50000	50000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng/lần	50000	50000	50000
4	Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
5	Cấp lại giấy chứng nhận mà có đăng ký thay đổi tài sản trên đất	đồng/lần	50000	50000	50000

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐKban hành kèm theo Thông tư 24/2014/TT-BTNMT

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Việc cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp được thực hiện trong các trường hợp sau:

+ Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp



trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 sang loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

+ Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị ô, nhòe, rách, hư hỏng;

+ Do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất;

+ Trường hợp 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 để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng.

- Thửa đất còn trong thời hạn sử dụng, không có tranh chấp, không bị kê biên để đảm bảo thi hành án (điều 188 Luật Đất đai 2013).

### **1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

– Luật Đất đai năm 2013;

– Luật Nhà ở năm 2014;

– Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

– Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định về giá đất;

– Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định về thu tiền sử dụng đất;

– Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

– Nghị định số 47/2014/NĐ-CP ngày 15/05/2014 của Chính phủ Quy định về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

– Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.

– Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/05/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

– Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/05/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

– Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và

Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/8/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

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

Kính gửi: .....

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

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

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: .....

Quyền .....

Ngày ...../...../.....

**Người nhận hồ sơ**

(Ký và ghi rõ họ, tên)

**I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa): .....

1.2. Địa chỉ<sup>(1)</sup>: .....

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

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

2.3. Ngày cấp GCN ...../...../.....

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

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

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

**4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:**

- Thửa đất số: .....

- Tờ bản đồ số: .....

- Diện tích: ..... m<sup>2</sup>

- .....

- .....

- .....

**4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:**

- Thửa đất số: .....

- Tờ bản đồ số: .....

- Diện tích: ..... m<sup>2</sup>

- .....

- .....

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

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

**5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:**

- Loại tài sản: .....

- Diện tích XD (chiếm đất): ..... m<sup>2</sup>;

- .....

- .....

**5.2. Thông tin có thay đổi:**

- Loại tài sản: .....

- Diện tích XD (chiếm đất): ..... m<sup>2</sup>;

- .....

- .....

**6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo**

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày ... tháng ... năm ... ..

**Người viết đơn**

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

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

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

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

.....

Ngày ... tháng ... năm ... ..

**Công chức địa chính**

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày ... tháng ... năm ... ..

**TM. Ủy ban nhân dân**

**Chủ tịch**

(Ký tên, đóng dấu)

## III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

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

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

Ngày ... tháng ... năm ... ..

**Người kiểm tra**

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày ... tháng ... năm ... ..

**Giám đốc**

(Ký tên, đóng dấu)

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

**27. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất**

**a) Trình tự thực hiện:** (Điều 77 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)

**- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ**

\* Trước khi nộp hồ sơ

+ Tổ chức trong nước; cơ sở tôn giáo; cá nhân, tổ chức nước ngoài; người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư phải đăng tin mất Giấy chứng nhận/trang bổ sung của Giấy chứng nhận trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương

\* Nộp hồ sơ

+ Sau 30 ngày kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, tổ chức trong nước; cơ sở tôn giáo; cá nhân, tổ chức nước ngoài; người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

**- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

**- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (không quá 06 ngày)**

\* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 04 ngày)

+ Kiểm tra hồ sơ, thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất;

+ Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, quyết định.

+ Thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

\* Tại Sở Tài nguyên và Môi trường (không quá 02 ngày):

+ Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất đồng thời cấp lại Giấy chứng nhận hoặc chỉ cấp lại trang bổ sung của Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để trả kết quả cho người sử dụng đất.

#### **- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)**

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nhận kết quả tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

**Thành phần hồ sơ bao gồm:** (Theo Khoản 2 Điều 10 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận (theo Mẫu số 10/ĐK);

+ Giấy tờ chứng minh đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận, đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư;

+ Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận, thiên tai, hỏa hoạn.

**Số lượng hồ sơ:** 1 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ,

Thời gian được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

+ Tổ chức trong nước; cơ sở tôn giáo; cá nhân, tổ chức nước ngoài; người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất đồng thời cấp lại Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

**h) Phí, Lệ phí:**

**Lệ phí đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m <sup>2</sup>	Từ 500m <sup>2</sup> đến dưới 1.000m <sup>2</sup>	Trên 1.000m <sup>2</sup>
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng/lần	50000	50000	50000

3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng/lần	50000	50000	50000
4	Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
5	Cấp lại giấy chứng nhận mà có đăng ký thay đổi tài sản trên đất	đồng/lần	50000	50000	50000

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐKban hành kèm theo Thông tư 24/2014/TT-BTNMT

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp của tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Thửa đất còn trong thời hạn sử dụng, không có tranh chấp, không bị kê biên để đảm bảo thi hành án (điều 188 Luật Đất đai 2013).

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Đất đai năm 2013;

- Luật Nhà ở năm 2014;

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

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;



- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/8/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

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

Kính gửi: .....

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI**  
**NHẬN HỒ SƠ**

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

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số: .....

Quyền .....

Ngày ...../...../.....

**Người nhận hồ sơ**

(Ký và ghi rõ họ, tên)

**I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa): .....

1.2. Địa chỉ<sup>(1)</sup>: .....

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

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

2.3. Ngày cấp GCN .../.../.....

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

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

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

**4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:**

- Thửa đất số: .....

- Tờ bản đồ số: .....

- Diện tích: ..... m<sup>2</sup>

- .....

- .....

- .....

**4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:**

- Thửa đất số: .....

- Tờ bản đồ số: .....

- Diện tích: ..... m<sup>2</sup>

- .....

- .....

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

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

**5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:**

- Loại tài sản: .....

- Diện tích XD (chiếm đất): ..... m<sup>2</sup>;

- .....

- .....

- .....

**5.2. Thông tin có thay đổi:**

- Loại tài sản: .....

- Diện tích XD (chiếm đất): ..... m<sup>2</sup>;

- .....

- .....

**6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo**

- Giấy chứng nhận đã cấp;

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

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

....., ngày ... tháng ... năm ... ..

**Người viết đơn**

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

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

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

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

.....

Ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**Công chức địa chính**

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**TM. Ủy ban nhân dân**

**Chủ tịch**

(Ký tên, đóng dấu)

**III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI**

.....  
 .....

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

Ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**Người kiểm tra**

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

**Giám đốc**

(Ký tên, đóng dấu)

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

**28. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp****a) Trình tự thực hiện:** (Điều 86 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP)**- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ**

Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) nộp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

**- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

**- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (không quá 06 ngày)**

\* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 04 ngày)

+ Kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.

+ Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

+ Chính lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

\* Tại Sở Tài nguyên và Môi trường (không quá 02 ngày)

+ Đính chính hoặc cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Trường hợp từ chối phải có văn bản nêu rõ lý do.

+ Chuyên hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để trả kết quả cho người sử dụng đất.

**- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)**

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nhận kết quả tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

Lưu ý: Trường hợp đình chính mà người sử dụng đất không có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận thì cơ quan có thẩm quyền giải quyết không quá thời hạn thủ tục đình chính mà người sử dụng đất có nhu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- **Thành phần hồ sơ bao gồm:** (Khoản 3 Điều 10 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014)

+ Đơn đề nghị đình chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- **Số lượng hồ sơ:** 1 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ,

Thời gian được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Tài nguyên và Môi trường

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Đình chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

**h) Phí, Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/1/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;
- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Nghị quyết 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/8/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

## **29. Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp)**

**a) Trình tự thực hiện:** (Điều 11 Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT)

### **- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ**

Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

### **- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

### **- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (không quá 11 ngày)**

\* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 06 ngày)

+ Kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không

đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Xác nhận vào Đơn đăng ký; xác nhận mục đích sử dụng đất vào Giấy chứng nhận;

+ Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

\* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 05 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố chuyển đến; đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 03 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để chuyển cho người sử dụng đất.

#### **- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)**

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nộp chứng từ chứng minh đã Hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần hồ sơ bao gồm: (Khoản 2, Điều 11 Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT)

\* Hồ sơ đất đai

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

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

\* Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính: (Điều 3 Thông tư liên tịch số



88/2016/TTLT/BTC-BTNMT)

- Bản chính Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số 01/LPTB);

- Bản chính Tờ khai thuê sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (nếu có)(Mẫu số 02/TK-SDDPNN);

- Bản chính Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).

- Giấy tờ quy định tại Điều 8 Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT đối với trường hợp có các Khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật được liệt kê tại phụ lục đính kèm

- Số lượng hồ sơ: một (01) bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thời gian được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, cơ quan tài chính.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

**h) Phí, Lệ phí:**

**Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m <sup>2</sup>	Từ 500m <sup>2</sup> đến dưới 1.000m <sup>2</sup>	Trên 1.000m <sup>2</sup>
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác..)	đồng/lần	50000	50000	50000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng/lần	50000	50000	50000
4	Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
5	Cấp lại giấy chứng nhận mà có đăng ký thay đổi tài sản trên đất	đồng/lần	50000	50000	50000

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :**

(1) Mẫu số 09/ĐKban hành kèm theo Thông tư 33/2017/TT-BTNMT:Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất;

\* Các mẫu ban hành kèm theo Thông tư 156/2013/TT-BTC gồm:

(2) Mẫu số 01/LPTB: Tờ khai lệ phí trước bạ;

(3) Mẫu số 02/TK-SDDPNN: Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thửa đất còn trong thời hạn sử dụng, không có tranh chấp, không bị kê biên để

đảm bảo thi hành án (Điều 188 Luật Đất đai 2013).

- Các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhưng phải đăng ký biến động, bao gồm:

+ Chuyển đất trồng cây hàng năm sang đất nông nghiệp khác gồm: đất sử dụng để xây dựng nhà kính và các loại nhà khác phục vụ mục đích trồng trọt; đất xây dựng chuồng trại chăn nuôi gia súc, gia cầm và các loại động vật khác được pháp luật cho phép; nuôi trồng thủy sản cho mục đích học tập, nghiên cứu thí nghiệm;

+ Chuyển đất trồng cây hàng năm khác, đất nuôi trồng thủy sản sang trồng cây lâu năm;

+ Chuyển đất trồng cây lâu năm sang đất nuôi trồng thủy sản, đất trồng cây hàng năm;

+ Chuyển đất ở sang đất phi nông nghiệp không phải là đất ở;

+ Chuyển đất thương mại, dịch vụ sang đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất thương mại, dịch vụ; chuyển đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất thương mại, dịch vụ hoặc đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp sang đất xây dựng công trình sự nghiệp.

#### **l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai năm 2013;

- Luật Nhà ở năm 2014;

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

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư

hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Nghị quyết 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh;

- Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/8/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành quy định phối hợp giải quyết thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

**Phụ lục Giấy tờ quy định các Khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật được liệt kê tại phụ lục đính kèm**

1. Đối với Khoản được trừ là tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:

a) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được khấu trừ tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bản chính).

b) Hợp đồng hoặc giấy tờ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật tại thời Điểm chuyển nhượng (bản sao).

c) Chứng từ thanh toán tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật cho người sử dụng đất (bản sao).

2. Đối với Khoản được trừ là tiền đã tự nguyện ứng trước để thực hiện giải phóng mặt bằng.

a) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bản chính).

b) Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).

c) Quyết định phê duyệt quyết toán chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao).

3. Đối với Khoản được trừ là tiền mà người sử dụng đất đã nộp ngân sách nhà nước để Hoàn trả chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng do được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật hoặc được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số Điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước (sau đây gọi là Thông tư số 77/2014/TT-BTC).

a) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu người sử dụng đất nộp ngân sách nhà nước để Hoàn trả chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao).

b) Chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước (bản sao).

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

Mẫu số 09/ĐK<sup>1</sup>

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

Kính gửi: .....

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / ..... / .....

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

**I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa): .....

1.2. Địa chỉ<sup>(1)</sup>: .....

**2. Giấy chứng nhận đã cấp**

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / .....

**3. Nội dung biến động về: .....**

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

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

3.2. Nội dung sau khi biến động:

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

**4. Lý do biến động**

.....  
.....

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

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

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....  
.....

Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới  không có nhu cầu cấp GCN mới

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

..., ngày ... tháng .... năm...

**Người viết đơn**

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

<sup>1</sup> Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.

<b>II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ</b>	
<i>(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đổi với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)</i>	
..... ..... .....	
Ngày..... tháng..... năm ..... <b>Công chức địa chính</b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i>	Ngày..... tháng..... năm ..... <b>TM. Ủy ban nhân dân</b> <b>Chủ tịch</b> <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
<b>III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</b>	
..... ..... .....	
Ngày..... tháng..... năm ..... <b>Người kiểm tra</b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm ..... <b>Giám đốc</b> <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
<b>IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG</b> <span style="float: right;"><i>(Chỉ ghi ý kiến</i></span>	
<i>đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</i>	
..... .....	
Ngày..... tháng..... năm ..... <b>Người kiểm tra</b> <i>(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)</i>	Ngày..... tháng..... năm ..... <b>Thủ trưởng cơ quan</b> <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>

**Chú ý:**

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

- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.

- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.

Mẫu số: **01/LPTB**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư  
 số 156/2013/TT-BTC ngày  
 06/11/2013 của Bộ Tài chính)

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

**TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT**

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

[02] Lần đầu  [03] Bổ sung lần thứ

[04] Tên người nộp thuế: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ: .....

[07] Quận/huyện: ..... [08] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Điện thoại: ..... [10] Fax: ..... [11] Email: .....

[12] Đại lý thuế (nếu có): .....

[13] Mã số thuế: .....

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/huyện: ..... [16] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] Email: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế, số: ..... ngày .....

**ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**

**1. Đất:**

1.1 Địa chỉ thửa đất: .....

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

1.3. Mục đích sử dụng đất: .....

1.4. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....

1.5. 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: .....

Địa chỉ người giao QSDĐ: .....

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày..... tháng..... năm.....

1.6. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): .....

**2. Nhà:**

2.1. Cấp nhà: .....

Loại nhà: .....

2.2. Diện tích nhà (m<sup>2</sup> sàn xây dựng): .....

2.3. Nguồn gốc nhà:

a) Tự xây dựng:

- Năm Hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): .....

b) Mua, thừa kế, cho, tặng:

- 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 không phải nộp hoặc được miễn lệ phí trước bạ (lý do):**



**5. Giấy tờ có liên quan, gồm:**

-

-

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

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

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

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

Mẫu số: **02/TK-SDDPNN**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư số  
 156/TT-BTC ngày  
 6/11/2013 của Bộ Tài chính)

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

**TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP**  
*(Dùng cho tổ chức)*

[01] Kỳ tính thuế: Năm ...

[02] lần đầu:       [03] bổ sung lần thứ: .....  
*Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam*

**1. Người nộp thuế**

[04] Tên tổ chức: \_\_\_\_\_ [05] Mã số thuế: \_\_\_\_\_

[06] Địa chỉ nhận thông báo thuế: \_\_\_\_\_

[06.1] Tổ/thôn: \_\_\_\_\_ [06.2] Phường/xã/thị trấn: \_\_\_\_\_

[06.3] Quận/huyện: \_\_\_\_\_ [06.4] Tỉnh/Thành phố: \_\_\_\_\_

[07] Điện thoại: \_\_\_\_\_ [08] Số tài khoản-tại ngân hàng (nếu có): \_\_\_\_\_

[09] Tên tổ chức: \_\_\_\_\_

**2. Đại lý thuế (nếu có)**

[10] Mã số thuế: \_\_\_\_\_

[11] Địa chỉ nhận thông báo thuế: \_\_\_\_\_

[11.1] Phường/xã/thị trấn: \_\_\_\_\_

[11.2] Quận/huyện: \_\_\_\_\_ [11.3] Tỉnh/Thành phố: \_\_\_\_\_

[11.4] Điện thoại: \_\_\_\_\_ [11.5] Fax: \_\_\_\_\_ [11.6] Email:.....

[11.7] Hợp đồng đại lý thuế :      Số:      Ngày .../.../.....

**3. Thừa đất chịu thuế**

[12] Địa chỉ: \_\_\_\_\_ [13] Tổ/Thôn: \_\_\_\_\_

[14] Phường/xã/thị trấn: \_\_\_\_\_ [15] Quận/huyện: \_\_\_\_\_ [16] Tỉnh/Thành phố: \_\_\_\_\_

[17] Đã có giấy chứng nhận (GCN) số: \_\_\_\_\_ [17.1] Ngày cấp: \_\_\_\_\_

[17.2] Thừa đất số: \_\_\_\_\_ [17.3] Tờ bản đồ số: \_\_\_\_\_ [17.4] Diện tích: \_\_\_\_\_

[17.5] Mục đích sử dụng: \_\_\_\_\_

**4. [18] Đối tượng miễn, giảm thuế:**

**5. Căn cứ tính thuế:**

[19] Diện tích đất thực tế sử dụng: \_\_\_\_\_

[20] Thông tin xác định giá đất: \_\_\_\_\_

[20.1] Loại đất: \_\_\_\_\_

[20.2] Tên đường/vùng: \_\_\_\_\_

[20.3] Đoạn đường/khu vực: \_\_\_\_\_

[20.4] Loại đường: \_\_\_\_\_ [20.5] Vị trí/hạng: \_\_\_\_\_

[20.6] Giá đất:

[20.7] Hệ số (đường/hẻm):

[20.8] Giá 1 m<sup>2</sup> đất (*Giá đất theo mục đích sử dụng*):

**6. Tính thuế**

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

Tính trên diện tích có quyền sử dụng

[21] Diện tích:

[22] Số thuế phải nộp:

$$[22]=[21]*[20.8]*0,03\%$$

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

[23] Diện tích:

[24] Hệ số phân bổ:

[25] Số thuế phải nộp:

$$[25]=[23]*[24]*[20.8]*0,03\%$$

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

[26] Diện tích:

[27] Số thuế phải nộp ( $[27]=[26]*[20.8]*0,03\%$ ):

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

[28] Mục đích đang sử dụng:

[29] Hệ số phân bổ (*đối với nhà chung cư*):  
(*Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1*)

[30] Diện tích:

[31] Giá 1m<sup>2</sup> đất:

[32] Số thuế phải nộp ( $[32]=[30]*[31]*[29]*0,15\%$ ):

**6.5. Đất lần, chiếm**

[33] Mục đích đang sử dụng:

[34] Hệ số phân bổ (*đối với nhà chung cư*):  
(*Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1*)

[35] Diện tích:

[36] Giá 1m<sup>2</sup> đất:

[37] Số thuế phải nộp ( $[37]=[35]*[36]*[34]*0,2\%$ ):

**7. [38] Tổng số thuế phải nộp trước miễn giảm ( $[38]=[22]+[25]+[27]+[32]+[37]$ ):**

**8. [39] Số thuế được miễn, giảm:**

**9. [40] Tổng số thuế phải nộp:  $[40]=[38] - [39]$**

**10. [41] Nộp một lần cho 5 năm (trong chu kỳ ổn định 5 năm) ( $[41]=[40]*5$ ):**

**11. Thời hạn nộp thuế:**

- Nộp thuế một lần trong năm.
- Nộp thuế theo 2 lần trong năm.
- Nộp thuế cho cả thời kỳ ổn định: Năm:

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

...., Ngày..... tháng..... năm.....

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

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

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

### **30. Thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (cấp mới Giấy chứng nhận)**

**a) Trình tự thực hiện:** (Điều 11 Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT)

#### **- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ**

Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố nơi có đất.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

#### **- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

#### **- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (không quá 11 ngày)**

\* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 04 ngày)

+ Kiểm tra hồ sơ; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết;

+ Lập Phiếu chuyên thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất;

+ Xác nhận vào Đơn đăng ký; lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

+ Chinh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

\* Tại Sở Tài nguyên và Môi trường (không quá 02 ngày):

+ Ký cấp Giấy chứng nhận mới hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

+ Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để trả kết quả cho người sử dụng đất.

\* Tại Cơ quan thuế và Cơ quan tài chính (không quá 05 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố chuyển đến; đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 03 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để chuyển cho người sử dụng đất.

#### **- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)**

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nộp chứng từ chứng minh đã Hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) và nhận kết quả tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

\* **Hồ sơ đất đai:** (Điều 11 Thông tư 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015).

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất(theo Mẫu);

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

\* **Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính:** (Điều 3 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-TBNMT ngày 22/6/2016)

+ Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính) theo Mẫu số 01/LPTB.

+ Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (bản chính, nếu có).

+ Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính).

+ Bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có).

+ Giấy tờ quy định tại Điều 8 Thông tư này đối với trường hợp có các Khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật được liệt kê tại phụ lục đính kèm

- **Số lượng hồ sơ:** 1 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thời gian được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, cơ quan tài chính

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do

**h) Phí, Lệ phí:**

**Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m <sup>2</sup>	Từ 500m <sup>2</sup> đến dưới 1.000m <sup>2</sup>	Trên 1.000m <sup>2</sup>
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng/lần	50000	50000	50000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng/lần	50000	50000	50000
4	Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
5	Cấp lại giấy chứng nhận mà có đăng ký thay đổi tài sản trên đất	đồng/lần	50000	50000	50000

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư 33/2017/TT-BTNMT)

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thừa đất còn trong thời hạn sử dụng, không có tranh chấp, không bị kê biên để đảm bảo thi hành án (điều 188 Luật Đất đai 2013).

- Các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhưng phải đăng ký biến động, bao gồm:

+ Chuyển đất trồng cây hàng năm sang đất nông nghiệp khác gồm: đất sử dụng để xây dựng nhà kính và các loại nhà khác phục vụ mục đích trồng trọt; đất xây dựng chuồng trại chăn nuôi gia súc, gia cầm và các loại động vật khác được pháp luật cho

phép; nuôi trồng thủy sản cho mục đích học tập, nghiên cứu thí nghiệm;

+ Chuyển đất trồng cây hàng năm khác, đất nuôi trồng thủy sản sang trồng cây lâu năm;

+ Chuyển đất trồng cây lâu năm sang đất nuôi trồng thủy sản, đất trồng cây hàng năm;

+ Chuyển đất ở sang đất phi nông nghiệp không phải là đất ở;

+ Chuyển đất thương mại, dịch vụ sang đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất thương mại, dịch vụ; chuyển đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp không phải là đất thương mại, dịch vụ hoặc đất cơ sở sản xuất phi nông nghiệp sang đất xây dựng công trình sự nghiệp.

#### **l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai năm 2013;

- Luật Nhà ở năm 2014;

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-TBNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường, quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất

- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thu tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.



---

- Quyết định 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**Phụ lục Giấy tờ quy định các Khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật được liệt kê tại phụ lục đính kèm**

1. Đối với Khoản được trừ là tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:

a) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được khấu trừ tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bản chính).

b) Hợp đồng hoặc giấy tờ nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật tại thời Điểm chuyển nhượng (bản sao).

c) Chứng từ thanh toán tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật cho người sử dụng đất (bản sao).

2. Đối với Khoản được trừ là tiền đã tự nguyện ứng trước để thực hiện giải phóng mặt bằng.

a) Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được trừ tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bản chính).

b) Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).

c) Quyết định phê duyệt quyết toán chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao).

3. Đối với Khoản được trừ là tiền mà người sử dụng đất đã nộp ngân sách nhà nước để Hoàn trả chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng do được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật hoặc được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số Điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước (sau đây gọi là Thông tư số 77/2014/TT-BTC).

a) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu người sử dụng đất nộp ngân sách nhà nước để Hoàn trả chi phí bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao).

b) Chứng từ nộp tiền vào ngân sách nhà nước (bản sao).

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

**Mẫu số 09/ĐK<sup>2</sup>**

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

Kính gửi: .....

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**

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

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

Ngày..... / ..... / .....

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

**I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ**

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*: .....

1.2. Địa chỉ<sup>(1)</sup>: .....

**2. Giấy chứng nhận đã cấp**

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

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / .....

**3. Nội dung biến động về:** .....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:

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

3.2. Nội dung sau khi biến động:

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

**4. Lý do biến động**

.....  
 .....

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

.....  
 .....

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

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....  
 .....

Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới  không có nhu cầu cấp GCN mới

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

..., ngày ... tháng ... năm...

**Người viết đơn**

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

<sup>2</sup> Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.

<b>II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ</b> (Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đổi với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)	
..... ..... .....	
Ngày..... tháng..... năm .....	Ngày..... tháng..... năm .....
<b>Công chức địa chính</b> (Ký, ghi rõ họ tên)	<b>TM. Ủy ban nhân dân</b> <b>Chủ tịch</b> (Ký tên, đóng dấu)
<b>III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI</b>	
..... ..... .....	
Ngày..... tháng..... năm .....	Ngày..... tháng..... năm .....
<b>Người kiểm tra</b> (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	<b>Giám đốc</b> (Ký tên, đóng dấu)
<b>IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG</b> <span style="float: right;">(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)</span>	
..... ..... .....	
Ngày..... tháng..... năm .....	Ngày..... tháng..... năm .....
<b>Người kiểm tra</b> (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	<b>Thủ trưởng cơ quan</b> (Ký tên, đóng dấu)

**Chú ý:**

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

- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.

- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.

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

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

**TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT**

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

[02] Lần đầu  [03] Bổ sung lần thứ

[04] Tên người nộp thuế: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ: .....

[07] Quận/huyện: ..... [08] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Điện thoại: ..... [10] Fax: ..... [11] Email: .....

[12] Đại lý thuế (nếu có): .....

[13] Mã số thuế: .....

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/huyện: ..... [16] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] Email: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế, số: ..... ngày .....

**ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**

**1. Đất:**

1.1 Địa chỉ thửa đất: .....

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

1.3. Mục đích sử dụng đất: .....

1.4. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....

1.5. 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: .....

Địa chỉ người giao QSDĐ: .....

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày..... tháng..... năm.....

1.6. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): .....

**2. Nhà:**

2.1. Cấp nhà: .....

Loại nhà: .....

2.2. Diện tích nhà (m<sup>2</sup> sàn xây dựng): .....

2.3. Nguồn gốc nhà: .....

a) Tự xây dựng: .....

- Năm Hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): .....

b) Mua, thừa kế, cho, tặng: .....

- 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 không phải nộp hoặc được miễn lệ phí trước bạ (lý do):** .....

---

**5. Giấy tờ có liên quan, gồm:**

---

-

-

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

---

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc****ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ***(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có))*

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

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

**TỜ KHAI TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT**

[01] **Kỳ tính thuế:** Theo từng lần phát sinh   
 [02] Lần đầu  [03] Bổ sung lần thứ

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

**1.1. Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền SDD:**

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

**1.3 Đại lý thuế (nếu có) :**

**1.4. Mã số thuế:**

1.5. Địa chỉ: .....

1.6. Quận/huyện: ..... Tỉnh/Thành phố: .....

1.7. Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

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

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

**3. Đặc điểm thửa đất:**

**3.1. Địa chỉ thửa đất:**

Số nhà ..... Ngõ (ngách, hẻm,...)..... Đường phố: ..... Phường  
 (xã, thị trấn) ..... Quận (huyện): Củ Chi. Tỉnh (Thành phố): HCM

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

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

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

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

**3.6. Nguồn gốc sử dụng đất:**

**4. Diện tích nộp tiền sử dụng đất (m<sup>2</sup>):**

**4.1. Đất ở tại nông thôn:**

a) Trong hạn mức giao đất ở:

Trong đó:

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

b) Ngoài hạn mức giao đất ở:

**4.2. Đất ở tại đô thị:**

a) Diện tích sử dụng riêng:

Trong đó:

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

b) Diện tích sử dụng chung:

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

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

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

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

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

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

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

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

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

*Củ Chi, Ngày ..... tháng ..... năm .....*

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

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

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



**31. Thủ tục chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất****a) Trình tự thực hiện:****- Bước 1. Chuẩn bị và nộp hồ sơ**

Doanh nghiệp, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (sau đây gọi là chung người sử dụng đất) chuẩn bị hồ sơ và nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

**- Bước 2. Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ (03 ngày)**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ và cấp Biên nhận cho người nộp hồ sơ, biên nhận phải ghi đầy đủ các thông tin theo mẫu quy định; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ nhưng chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Việc yêu cầu bổ sung hồ sơ phải bằng văn bản, trong thời hạn quy định và chỉ thực hiện không quá một (01) lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ.

**- Bước 3. Giải quyết hồ sơ (không quá 06 ngày)**

\* Tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố (không quá 03 ngày)

+ Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai gửi đến cơ quan thuế và cơ quan tài chính (trong trường hợp có khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật); Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung theo yêu cầu của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ không đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định pháp luật; In Thông báo nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế phát hành và chuyển cho người sử dụng đất (nếu có);

+ Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định.

Lưu ý: Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu

nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất (trong vòng 01 ngày).

+ Chinh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

\* Tại Cơ quan thuế, cơ quan tài chính (không quá 03 ngày):

+ Kiểm tra hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố chuyển đến; đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố xác định hoặc bổ sung thông tin trong trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính;

+ Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyển đến (nếu có - thời hạn thực hiện của cơ quan tài chính là không quá 02 ngày).

+ Xác định nghĩa vụ tài chính, phí và lệ phí liên quan đến quản lý, sử dụng đất;

+ Phát hành Thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính và hướng dẫn người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp theo quy định pháp luật, gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố để chuyển cho người sử dụng đất.

#### **- Bước 4: Trả kết quả giải quyết (01 ngày)**

Người sử dụng đất căn cứ ngày hẹn trong Biên nhận liên hệ nhận kết quả tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố..

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

#### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

##### **- Thành phần hồ sơ bao gồm:**

\* Hồ sơ đất đai:

- Văn bản về chuyển nhượng vốn đầu tư là giá trị quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

- Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chuyển nhượng giá trị quyền sử dụng đất của một phần thửa đất;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

\* **Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính:**

+ Tờ khai lệ phí trước bạ (bản chính).

+ Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (nếu có).

+ Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản (trừ trường hợp bên chuyển nhượng là doanh nghiệp có chức năng kinh doanh bất động sản) theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có).

+ Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các Khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính).

+ Bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

+ Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

- **Số lượng hồ sơ:** 1 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thời gian được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận (đối với trường hợp phải cấp giấy chứng nhận): Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục: Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, cơ quan tài chính

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính hoặc Giấy chứng nhận (đối với trường hợp phải cấp giấy chứng nhận) hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do

**h) Phí, Lệ phí:**

**Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận**

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất
-----	--------------	-------------	--

			Tổ chức		
			Dưới 500m <sup>2</sup>	Từ 500m <sup>2</sup> đến dưới 1.000m <sup>2</sup>	Trên 1.000m <sup>2</sup>
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rừng, tài sản khác...)	đồng/lần	50000	50000	50000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận	đồng/lần	50000	50000	50000
4	Cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	đồng/lần	20000	20000	20000
5	Cấp lại giấy chứng nhận mà có đăng ký thay đổi tài sản trên đất	đồng/lần	50000	50000	50000

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :**

- Mẫu tờ khai Lệ phí trước bạ (Mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư 156/2013/TT-BTC);

- Mẫu tờ khai tiền sử dụng đất (mẫu 01/TSDĐ ban hành kèm theo Thông tư 156/2013/TT-BTC)

- Mẫu tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo quy định của pháp luật về thuế (bản chính, nếu có) (Mẫu số 11/KK-TNCN ban hành kèm theo Thông tư 156/2013/TT-BTC);

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Thửa đất còn trong thời hạn sử dụng, không có tranh chấp, không bị kê biên để đảm bảo thi hành án (điều 188 Luật Đất đai 2013).

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đất đai năm 2013;
- Luật Nhà ở năm 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Thông tư số 03/2014/TT-BXD ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Bộ xây dựng; có hiệu lực từ ngày 08/4/2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;
- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;
- Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/06/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi Trường
- Nghị quyết 17/2017/NQ-HĐND ngày 07/12/2017 của hội đồng nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành mức thu phí thẩm định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Quyết định 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.
- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thu tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

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

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

**TỜ KHAI TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT**

[01] Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh   
 [02] Lần đầu  [03] Bổ sung lần thứ

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

**1.1. Địa chỉ gửi thông báo nộp tiền SDD:**

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

**1.3 Đại lý thuế (nếu có) :**

**1.4. Mã số thuế:**

1.5. Địa chỉ: .....

1.6. Quận/huyện: ..... Tỉnh/Thành phố: .....

1.7. Điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

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

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

**3. Đặc điểm thửa đất:**

**3.1. Địa chỉ thửa đất:**

Số nhà ..... Ngõ (ngách, hẻm,...)..... Đường phố: ..... Phường  
 (xã, thị trấn) ..... Quận (huyện): Củ Chi. Tỉnh (Thành phố): HCM

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

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

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

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

**3.6. Nguồn gốc sử dụng đất:**

**4. Diện tích nộp tiền sử dụng đất (m<sup>2</sup>):**

**4.1. Đất ở tại nông thôn:**

a) Trong hạn mức giao đất ở:

Trong đó:

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

b) Ngoài hạn mức giao đất ở:

**4.2. Đất ở tại đô thị:**

a) Diện tích sử dụng riêng:

Trong đó:

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

b) Diện tích sử dụng chung:

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

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

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

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

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

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

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

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

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

*Củ Chi, Ngày ..... tháng ..... năm .....*

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

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

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

Mẫu số: **01/LPTB**  
 (Ban hành kèm theo Thông tư  
 số 156/2013/TT-BTC ngày  
 06/11/2013 của Bộ Tài chính)

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

**TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT**

[01] Kỳ tính thuế: Theo từng lần phát sinh   
 [02] Lần đầu  [03] Bổ sung lần thứ

[04] Tên người nộp thuế: .....

[05] Mã số thuế: .....

[06] Địa chỉ: .....

[07] Quận/huyện: ..... [08] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Điện thoại: ..... [10] Fax: ..... [11] Email: .....

[12] Đại lý thuế (nếu có) : .....

[13] Mã số thuế: .....

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/huyện: ..... [16] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] Email: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế, số: ..... ngày .....

**ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**

**1. Đất:**

1.1 Địa chỉ thửa đất: .....

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

1.3. Mục đích sử dụng đất: .....

1.4. Diện tích (m<sup>2</sup>): .....

1.5. 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: .....

Địa chỉ người giao QSDĐ: .....

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày..... tháng..... năm.....

1.6. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): .....

**2. Nhà:**

2.1. Cấp nhà: .....

Loại nhà: .....

2.2. Diện tích nhà (m<sup>2</sup> sàn xây dựng): .....

2.3. Nguồn gốc nhà:

a) Tự xây dựng:

- Năm Hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): .....

b) Mua, thừa kế, cho, tặng:

- 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 không phải nộp hoặc được miễn lệ phí trước bạ (lý do):** .....

**5. Giấy tờ có liên quan, gồm:** .....

-



---

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

---

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên:

Chứng chỉ hành nghề số:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

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

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

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

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

**TỜ KHAI THUẾ THU NHẬP CÁ NHÂN**

(Dành cho 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: Ngày .... tháng ... năm

[02] Lần đầu:  [03] Bổ sung lần thứ:

**A - PHẦN CÁ NHÂN TỰ KÊ KHAI**

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

[01] Họ và tên: .....

[02] Mã số thuế (nếu có):

[03] Số chứng minh nhân dân (CMND)/hộ chiếu (trường hợp chưa có mã số thuế):.....

[03a] Ngày cấp..... [03b] Nơi cấp .....

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

[05] Mã số thuế:

[06] Địa chỉ: .....

[07] Quận/huyện: ..... [08] Tỉnh/Thành phố: .....

[09] Điện thoại: ..... [10] Fax: ..... [11] Email: .....

[12] Tên đại lý thuế (nếu có):.....

[13] Mã số thuế:

[14] Địa chỉ: .....

[15] Quận/huyện: ..... [16] Tỉnh/Thành phố: .....

[17] Điện thoại: ..... [18] Fax: ..... [19] Email: .....

[20] Hợp đồng đại lý thuế: Số: ..... Ngày:.....

[21] Giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà: .....

Số ..... Do cơ quan:..... Cấp ngày:.....

[22] 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: .....Số.....  
 Ngày:.....

[23] Các đồng chủ sở hữu (nếu có):

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Số CMND/Hộ chiếu	Tỷ lệ sở hữu (%)
1				
2				

...				
-----	--	--	--	--

[24] Hợp đồng chuyển nhượng bất động sản (nếu là mua bán, đổi): Số:.....Nơi lập..... Ngày lập: .....

Cơ quan chứng thực ..... Ngày chứng thực: .....

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

[25] Họ và tên: .....

[26] Mã số thuế (nếu có): 

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

--	--	--

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

[28] Đơn xin chuyển nhượng bất động sản (nếu là nhận thừa kế, nhận quà tặng)

Nơi lập hồ sơ nhận thừa kế, quà tặng..... Ngày lập: .....

Cơ quan chứng thực ..... Ngày chứng thực: .....

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

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

[30] Quyền sở hữu hoặc sử dụng nhà ở

[31] Quyền thuê đất, thuê mặt nước

[32] Bất động sản khác


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

[33] Đất

[33a] Địa chỉ thửa đất, nhà ở: .....

[33b] Vị trí (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm): .....

[33c] Loại đất, loại nhà: .....

[33d] Diện tích (m2): .....

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

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

[36] Nhà và các tài sản gắn liền với đất (gọi chung là nhà)

[36a] Cấp nhà: .....

[36b] Loại nhà: .....

[36c] Diện tích nhà (m2 sàn xây dựng): .....

[37] Nguồn gốc nhà

Tự xây dựng  [37a] Năm Hoàn thành (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà):.....

Chuyển nhượng  [37b] Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: .....

[38] Giá trị nhà : .....đồng

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

[39] Giá trị bất động sản thực tế chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng (đồng):  
 .....

**VI. CÁCH XÁC ĐỊNH SỐ THUẾ PHẢI NỘP**

[40] Thu nhập chịu thuế từ chuyển nhượng bất động sản (BDS): .....đồng

Cách 1: Trường hợp xác định được giá mua, giá bán bất động sản

Thuế thu nhập phải nộp = (Giá bán BDS - Giá mua BDS) x 25%.

Cách 2: Trường hợp không xác định được giá mua, giá bán bất động sản

Thuế thu nhập phải nộp = Giá trị BDS chuyển nhượng x 2%.

[41] Thu nhập chịu thuế từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản:.....

.....đồng

[42] Thu nhập được miễn thuế: .....đồng

(Đối với cá nhân được miễn thuế theo Điều 4 Luật Thuế thu nhập cá nhân)

[43] Thuế thu nhập phải nộp đối với chuyển nhượng bất động sản {[43]= ([40] - [42]) x thuế suất } :..... đồng

Số thuế phải nộp của các đồng chủ sở hữu (chỉ khai trong trường hợp đồng sở hữu hoặc miễn giảm thuế với nhà duy nhất):

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Tỷ lệ sở hữu (%)	Số thuế phải nộp (đồng)	Cá nhân được miễn với nhà ở duy nhất
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
...					<input type="checkbox"/>

[44] Thuế thu nhập phải nộp đối với nhận thừa kế, quà tặng {[44]= ([41] - [42] - 10.000.000đ) x 10%} :..... đồng.

**VII. GIẤY TỜ 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./.

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**

Họ và tên: .....

Chứng chỉ hành nghề số:.....

Ngày .....tháng .....năm .....

**NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

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

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

**B - PHẦN XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ BẤT ĐỘNG SẢN VÀ TÍNH THUẾ CỦA CƠ QUAN THUẾ**

1. Tên người nộp thuế: .....

2. Mã số thuế (nếu có): 

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

--	--	--

**I. Loại bất động sản chuyển nhượng:**

- 1. Quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất 

- 2. Quyền sử hữu hoặc sử dụng nhà ở
- 3. Quyền thuê đất, thuê mặt nước
- 4. Các bất động sản khác

**II. Đặc điểm bất động sản chuyển nhượng:**

- 1. Thửa đất số:..... Tờ bản đồ số: .....
- Số nhà, đường phố.....
- Thôn, xóm.....
- Phường/xã:.....
- Quận/huyện.....
- Tỉnh/ thành phố.....
- 2. Loại đất:.....
- 3. Loại đường/khu vực: .....
- 4. Vị trí (1, 2, 3, 4...):.....
- 5. Cấp nhà:.....Loại nhà:.....
- 6. Hạng nhà:.....
- 7. Tỷ lệ (%) chất lượng còn lại của nhà:.....
- 8. Diện tích đất, nhà tính thuế (m<sup>2</sup>):
- 8.1. Đất:.....
- 8.2. Nhà (m<sup>2</sup> sàn nhà):.....
- 9. Đơn giá một mét vuông đất, sàn nhà tính thuế (đồng/m<sup>2</sup>):
- 9.1. Đất:.....
- 9.2. Nhà (theo giá xây dựng mới):.....

**III. Thu nhập từ chuyển nhượng, nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản**

**1. Đối với chuyển nhượng:**

- 1.1. Giá chuyển nhượng bất động sản:.....đồng
- 1.2. Giá mua bất động sản:.....đồng
- 1.3. Các chi phí khác liên quan đến giá bất động sản chuyển nhượng được loại trừ:.....đồng
- 1.4. Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản ( (1.4) = (1.1) - (1.2) - (1.3):.....đồng

**2. Đối với nhận thừa kế, quà tặng:**

Thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản = (đơn giá một mét vuông đất, sàn nhà) x (diện tích đất, diện tích sàn nhà) + (giá trị các bất động sản khác gắn với đất):.....đồng

**IV. Thuế thu nhập phải nộp (đối với trường hợp phải nộp thuế):**

1. Đối với thu nhập chuyển nhượng bất động sản:

Cách 1: Trường hợp xác định được giá mua bất động sản

Thuế thu nhập phải nộp = Thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản x 25%.

Cách 2: Trường hợp không xác định được giá mua bất động sản

Thuế thu nhập phải nộp = Giá bất động sản chuyển nhượng x 2%.

**Số thuế thu nhập phát sinh:** .....đồng

(Viết bằng chữ.....)

Số thuế phải nộp của các đồng chủ sở hữu (trường hợp đồng sở hữu hoặc miễn giảm thuế với nhà duy nhất):

STT	Họ và tên	Mã số thuế	Tỷ lệ sở hữu (%)	Số thuế phải nộp (đồng)	Cá nhân được miễn với nhà ở duy nhất
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
...					<input type="checkbox"/>

2. Đối với thu nhập từ nhận thừa kế, quà tặng là bất động sản:

Thuế thu nhập phải nộp = (Thu nhập từ bất động sản nhận thừa kế, quà tặng - 10.000.000) x 10%.

**Số thuế thu nhập phát sinh:** .....đồng

(Viết bằng chữ.....)

**V. Xác nhận của cơ quan thuế đối với trường hợp được miễn thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản:**

Căn cứ vào tờ khai và các giấy tờ có liên quan đến việc chuyển nhượng bất động sản giữa ông (bà).....và ông (bà)....., cơ quan thuế đã kiểm tra và xác nhận khoản thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản của ông (bà)..... thuộc diện thu nhập miễn thuế thu nhập cá nhân theo quy định tại khoản .....Điều 4 Luật Thuế thu nhập cá nhân với số tiền được miễn là...../.

**CÁN BỘ KIỂM TRA TÍNH THUẾ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

....ngày .....tháng..... năm ...

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THUẾ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

## **32. Thủ tục cung cấp dữ liệu đất đai**

**a) Trình tự thực hiện:** (Khoản 1 Điều 5 Nghị định 43/2014/NĐ-CP - sửa đổi, bổ sung tại Nghị định 01/2017/NĐ-CP và Điều 12 Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT)

### **- Bước 1: Chuẩn bị và nộp hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác dữ liệu đất đai chuẩn bị và nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết: Trong các ngày làm việc, từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ 7:

Buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút;

Buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

### **- Bước 2: Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ**

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố kiểm tra hồ sơ: Nếu hồ sơ đầy đủ thì nhận hồ sơ; Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì giải thích, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, Hoàn chỉnh hồ sơ.

### **- Bước 3: Giải quyết hồ sơ**

+ Trường hợp nhận được yêu cầu trước 15 giờ, Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố phải cung cấp ngay trong ngày; trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ, thì việc cung cấp dữ liệu đất đai được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo;

+ Trường hợp yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai dưới hình thức tổng hợp thông tin thì thời hạn cung cấp dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận giữa Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố và người có yêu cầu bằng hình thức hợp đồng.

Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời cho người sử dụng đất biết.

### **- Bước 4: Trả kết quả giải quyết**

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

### **b) Cách thức thực hiện:**

- Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.
- Gửi qua đường công văn, fax, bưu điện.
- Gửi qua thư điện tử hoặc qua cổng thông tin đất đai.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ bao gồm:(Khoản 1, Điều 12 Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT)

+ Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai (theo Mẫu);

- Số lượng hồ sơ: một (01) bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp nhận được yêu cầu trước 15 giờ thì phải cung cấp ngay trong ngày; trường hợp nhận được yêu cầu sau 15 giờ thì cung cấp dữ liệu đất đai được thực hiện vào ngày làm việc tiếp theo;

- Trường hợp yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai dưới hình thức tổng hợp thông tin thì thời hạn cung cấp dữ liệu đất đai được xác định theo thỏa thuận giữa cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai và người có yêu cầu bằng hình thức hợp đồng).

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác dữ liệu đất đai.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng đăng ký đất đai thành phố.

**g) Kết quả thủ tục hành chính:** Cung cấp dữ liệu đất đai theo yêu cầu (Bản Trích lục bản đồ địa chính; Hồ sơ kỹ thuật thửa đất)hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

**h) Phí, lệ phí**

**Phí khai thác và sử dụng tư liệu bản đồ:**

TT	LOẠI TƯ LIỆU	ĐƠN VỊ	MỨC THU PHÍ (đồng)
<b>I</b>	<b>Bản đồ in trên giấy</b>		
1	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/10.000 và lớn hơn	Tờ	120.000
2	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/25.000	Tờ	130.000
3	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/50.000	Tờ	140.000
4	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1/100.000 và nhỏ hơn	Tờ	170.000
5	Bản đồ hành chính Việt Nam	Bộ	900.000
<b>II</b>	<b>Bản đồ in Ploter</b>		
1	Bản đồ địa hình, bản đồ địa chính cơ sở (không phân biệt tỷ lệ)	Tờ A1	120.000



TT	LOẠI TƯ LIỆU	ĐƠN VỊ	MỨC THU PHÍ (đồng)
2	Bản đồ hành chính Việt Nam, BĐHC tỉnh, BĐĐC các tỷ lệ, BĐ HTSĐĐ, bản đồ Quy hoạch	Tờ A1	150.000
<b>III</b>	<b>Bản đồ số dạng Vector:</b>		
1	Bản đồ địa chính 1/200	Mảnh	250.000
2	Bản đồ địa chính 1/500	Mảnh	300.000
3	Bản đồ địa chính 1/1.000	Mảnh	350.000
4	Bản đồ địa chính 1/2.000, 1/5.000	Mảnh	390.000
5	Trích lục bản đồ địa chính, hồ sơ kỹ thuật thửa đất (1 lớp) 1/200, 1/500	Sản phẩm	50.000
6	Trích lục bản đồ địa chính, hồ sơ kỹ thuật thửa đất (1 lớp) 1/1.000	Sản phẩm	60.000
7	Trích lục bản đồ địa chính, hồ sơ kỹ thuật thửa đất (1 lớp) 1/2.000, 1/5.000	Sản phẩm	65.000
	Trên đây là mức thu đối với việc cung cấp 1 bản sản phẩm /1 lần , từ bản thứ 2 cùng trong lần cung cấp đó tính thêm phí nhân bản : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Khổ A4</li> <li>- Khổ A3</li> <li>- Khổ A2</li> <li>- Khổ A1</li> <li>- Khổ A0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản</li> <li>- Bản</li> <li>- Bản</li> <li>- Bản</li> <li>- Bản</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.200</li> <li>- 2.400</li> <li>- 4.800</li> <li>- 9.600</li> <li>- 19.200</li> </ul>

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01/PYCban hành kèm theo Thông tư 34/2014/TT-BTNMT: Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định xây dựng, quản lý khai thác hệ thống thông tin đất đai;

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư 196/2016/BTC quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin dữ liệu đo đạc và bản đồ

- Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

- Quyết định 36/2017/QĐ-UBND ngày 17/08/2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v ban hành quy định phối hợp giải quyết thu tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp đổi, cấp lại giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Mẫu số 01/PYC

(Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN  
HỒ SƠ**

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ: .....

Giờ ... phút, ngày .../.../... Quyển số

..... Số thứ tự .....

**Người nhận hồ sơ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI**

Kính gửi: .....

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:

.....

Đại diện là ông (bà) ..... Số CMTND/Hộ chiếu .....  
cấp ngày ...../...../..... tại .....; Quốc tịch .....

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại .....; fax .....; E-mail: .....

4. Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp của Thửa đất số ....., địa chỉ

*Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin):*

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Thửa đất <sup>1</sup>          | <input type="checkbox"/> Lịch sử biến động     | <input type="checkbox"/> Hạn chế về quyền             |
| <input type="checkbox"/> Người sử dụng đất <sup>2</sup> | <input type="checkbox"/> Quy hoạch sử dụng đất | <input type="checkbox"/> Giá đất                      |
| <input type="checkbox"/> Quyền sử dụng đất              | <input type="checkbox"/> Trích lục bản đồ      |   |
| <input type="checkbox"/> Tài sản gắn liền với đất       | <input type="checkbox"/> Trích sao GCNQSDĐ     | <input type="checkbox"/> <i>Tất cả thông tin trên</i> |
| <input type="checkbox"/> Tình trạng pháp lý             | <input type="checkbox"/> Giao dịch đảm bảo     |   |

5. Mục đích sử dụng dữ liệu:

.....

6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả: ..... bộ

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bản giấy sao chụp    | <input type="checkbox"/> Nhận tại nơi cung cấp | <input type="checkbox"/> Lưu trữ điện tử USB, CD |
| <input type="checkbox"/> Gửi EMS theo địa chỉ | <input type="checkbox"/> Fax                   | <input type="checkbox"/> Email                   |

7. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

**NGƯỜI YÊU CẦU**

(Ký, ghi rõ họ tên

và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức)

<sup>1</sup> Dữ liệu Thửa đất bao gồm: Số hiệu thửa đất, số tờ BĐĐC, diện tích, địa chỉ.

<sup>2</sup> Dữ liệu Người sử dụng đất bao gồm: Họ tên vợ chồng, năm sinh, CMND, địa chỉ.

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng