



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

CÔNG BÁO

Thành phố Hồ Chí Minh

Số 209 + 210

Ngày 01 tháng 4 năm 2025

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- 18-02-2025- Quyết định số 650/QĐ-UBND về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố.

2

(Đăng từ Công báo số 205 + 206 đến số 211 + 212)

(Tiếp theo Công báo số 207 + 208)

QUY TRÌNH 12

Đăng ký tài sản gắn liền với đất đã được Cấp giấy chứng nhận hoặc thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký

(Ban hành kèm theo Quyết định số 650/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI			
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;	01	Bản chính	Bản điện tử có chữ ký số
02	Giấy chứng nhận đã cấp;	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
03	Giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có), sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
04	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính

	định của pháp luật về xây dựng;			
05	Giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về việc đủ điều kiện tồn tại công trình xây dựng đó theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp có giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 148, điểm a khoản 1 Điều 149 của Luật Đất đai nhưng hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ đó và thuộc khu vực phải xin phép xây dựng.	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
06	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về nhà ở đối với trường hợp đăng ký biến động do gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở.	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
07	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
08	Các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản chính/bản sao	Bản scan/Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

• Nơi tiếp nhận, trả kết quả và Thời gian giải quyết:

* Trực tiếp:

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố. Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, Phường 7, quận Bình Thạnh.	- Trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận là không quá 10 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

<p>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp tài sản đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận đã cấp mà đăng ký thay đổi tài sản thì không quá 07 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - <i>Thời gian xác định nghĩa vụ tài chính dự kiến: 05 ngày làm việc (đang lấy ý kiến).</i>
---	--

*** Trực tuyến:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến trên môi trường điện tử: Cổng Dịch vụ công Quốc Gia/cổng dịch vụ công TP.HCM. - Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố. Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, Phường 7, quận Bình Thạnh <p>Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1: Đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận là không quá 10 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 2: Tài sản đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận đã cấp mà đăng ký thay đổi tài sản thì không quá 07 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - <i>Thời gian xác định nghĩa vụ tài chính dự kiến: 05 ngày làm việc (đang lấy ý kiến).</i>

• **Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận:** (Phụ lục 16 ban hành kèm theo Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố)

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20.000	20.000	20.000

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	50.000	50.000	50.000
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	50.000	50.000	50.000

• **Phí thẩm định đăng ký biến động mà thực hiện cấp giấy chứng nhận:**
(Mục XI của Nghị quyết số 02/2023/NQ-HĐND)

Đơn vị: Đồng/Đơn vị tính

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu
1	Công việc thực hiện theo hồ sơ		
-	Quyền sử dụng đất	Hồ sơ	1.600.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.600.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	2.050.000
2	Công việc thực hiện theo thửa		
-	Quyền sử dụng đất	Thửa	50.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Thửa	30.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Thửa	65.000
3	In GCN Đăng ký đơn lẻ	GCN	30.000
4	Scan Trang A3 Đăng ký đơn lẻ	Trang	5.000
5	Scan Trang A4 Đăng ký đơn lẻ	Trang	4.000
6	Chỉnh lý hồ sơ lưu trữ	Tờ A4	2.000

• **Phí thẩm định đăng ký biến động mà không thực hiện cấp giấy chứng nhận:** (Mục XII.2 của Nghị quyết số 02/2023/NQ-HĐND)

Đơn vị: Đồng/Đơn vị tính

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu
1	Công việc thực hiện theo hồ sơ		
-	Quyền sử dụng đất	Hồ sơ	1.400.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.400.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.800.000
2	Công việc thực hiện theo thửa		
-	Quyền sử dụng đất	Thửa	20.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Thửa	10.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Thửa	25.000
3	In GCN Đăng ký đơn lẻ	GCN	30.000
4	Scan Trang A3 Đăng ký đơn lẻ	Trang	5.000
5	Scan Trang A4 Đăng ký đơn lẻ	Trang	4.000
6	Chỉnh lý hồ sơ lưu trữ	Tờ A4	2.000

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

1. TRỰC TIẾP:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Chuẩn bị và nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài	Giờ hành chính	Theo mục I	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B2	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai. - Trường hợp hồ sơ

	hồ sơ				<p>chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:</p> <p>+ Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01.</p> <p>+ Scan thành phần hồ sơ theo mục I</p> <p>+ Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.</p>
B3	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phân công cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	<p>Trường hợp 1: 03 ngày làm việc;</p> <p>Trường hợp 2: 1,5 ngày làm việc.</p>	<p>- Theo mục I</p> <p>- Hồ sơ trình.</p> <p>- Dự thảo kết quả.</p>	<p>- Kiểm tra, lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có).</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo xem xét:</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản trả lời người sử dụng đất.</p>

					<p>+ Trường hợp đủ điều kiện: Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK và dự thảo giấy chứng nhận.</p> <p>- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.</p>
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	<p>Trường hợp 1: 01 ngày làm việc;</p> <p>Trường hợp 2: 0,5 ngày làm việc.</p>	<p>- Theo mục I</p> <p>- Hồ sơ trình</p> <p>- Dự thảo kết quả.</p>	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B6	Xem xét điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	<p>Trường hợp 1: 01 ngày làm việc;</p> <p>Trường hợp 2: 0,5 ngày làm việc.</p>	<p>- Theo mục I</p> <p>- Hồ sơ trình</p> <p>- Dự thảo kết quả</p>	<p>- Trường hợp chưa đủ điều kiện: Ký văn bản từ chối, trả lời cho người sử dụng đất.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và duyệt dự thảo giấy chứng nhận.</p>
B7	Phát hành Văn bản	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Văn bản	<p>- Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành Văn bản hoàn trả hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện: Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.</p>

Xác định nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế không quá 5 ngày làm việc (thời gian tạm dừng trên quy trình). Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo giấy báo nộp tiền (nếu có, thời gian này tạm dừng trên quy trình). Sau khi người sử dụng đất hoàn tất nghĩa vụ tài chính và nộp lại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả

của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố mới tính tiếp thời gian thực hiện quy trình.					
B8	Tiếp nhận thông báo hoàn thành NVTC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Chứng từ hoàn thành NVTC	Tiếp nhận thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế. Sau khi tiếp nhận Bộ phận TN&TKQ chuyển cho bộ phận phụ trách giải quyết TTHC.
B9	Viết, vẽ Giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Trường hợp 1: 01 ngày làm việc; Trường hợp 2: 0,5 ngày làm việc;	Giấy chứng nhận	Viết, vẽ in Giấy chứng nhận.
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký xác nhận trên Giấy chứng nhận hoặc ký cấp Giấy chứng nhận.
B11	Cho số, đóng dấu	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả, cho số, đóng dấu, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

2. THỰC HIỆN THỦ TỤC TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ:

Bước công việc	Nội dung công	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
----------------	---------------	-------------	-----------	----------------	-----------

	việc				
B1	Chuẩn bị và nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài	Giờ hành chính	Theo mục I	Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc Gia/cổng dịch vụ công TP.HCM: Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ tại mục I và chuyển nộp hồ sơ.
B2	Kiểm tra, tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng nhập vào tài khoản được cấp phát trên hệ thống chính quyền điện tử (https://ssodvcmc.hochiminhcity.gov.vn): Kiểm tra hồ sơ tại “Hồ sơ chờ tiếp nhận” để kiểm tra thành phần hồ sơ nộp, kiểm tra thông tin kê khai. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó có hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM 01 và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố. <p><i>Lưu ý: Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung</i></p>

					<i>không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ nhật.</i>
B3	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phân công cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trên môi trường điện tử để tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	Trường hợp 1: 03 ngày làm việc; Trường hợp 2: 1,5 ngày làm việc.	Hồ sơ trình	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo xem xét: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản trả lời người sử dụng đất. + Trường hợp đủ điều kiện: Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK và dự thảo giấy chứng nhận. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc; Trường hợp 2: 0,5 ngày làm việc.	Hồ sơ trình	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B6	Xem xét điều kiện	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất	01 ngày làm	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp chưa đủ điều

	cấp giấy chứng nhận	đai Thành phố	việc; Trường hợp 2: 0,5 ngày làm việc.		kiện: Ký văn bản từ chối, trả lời cho người sử dụng đất. - Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và duyệt dự thảo giấy chứng nhận.
B7	Phát hành Văn bản	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Văn bản	Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu: - Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành Văn bản hoàn trả hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện: + Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính + Đề nghị nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.
<p>Xác định nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế không quá 5 ngày làm việc (thời gian tạm dừng trên quy trình). Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo giấy báo nộp tiền (nếu có, thời gian này tạm dừng trên quy trình). Sau khi người sử dụng đất hoàn tất nghĩa vụ tài chính và nộp lại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố mới tính tiếp thời gian thực hiện quy trình.</p>					
B8	Tiếp nhận thông báo hoàn thành NVTC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Chứng từ hoàn thành NVTC	Tiếp nhận thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế. Sau khi tiếp nhận Bộ phận TN&TKQ chuyển cho bộ phận phụ trách giải quyết TTHC.
B9	Viết, vẽ Giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc; Trường hợp 2: 0,5 ngày làm	Giấy chứng nhận	Viết, vẽ in Giấy chứng nhận.

			việc.		
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Xem xét hồ sơ, ký xác nhận trên Giấy chứng nhận hoặc ký cấp Giấy chứng nhận.
B11	Cho số, đóng dấu	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả, cho số, đóng dấu, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	Mẫu số 11/ĐK	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	Mẫu số 12/ĐK	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	Mẫu số 11/ĐK	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

5	//	Giấy chứng nhận đã cấp.
6	//	Giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có), sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng.
7	//	Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng.
8	//	Giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện về việc đủ điều kiện tồn tại công trình xây dựng.
9	//	Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về nhà ở.
10	//	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện (nếu có).
11	//	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2024;
- Luật Nhà ở năm 2023;
- Luật Kinh doanh Bất động sản năm 2023;
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và hệ thống thông tin đất đai;
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Nhà ở;
- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Kinh doanh Bất động sản;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;
- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa

đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản khác gắn liền với đất;

- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 3582/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường;

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

- Nghị quyết 02/2023/NQ-HĐND ngày 18 tháng 4 năm 2023 của Hội Đồng nhân dân TP. Hồ Chí Minh về mức thu phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUY TRÌNH 13

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 650/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI			
<u>Trường hợp 1</u> : Đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai:				
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;	01	Bản chính	Bản điện tử có chữ ký số
02	Giấy chứng nhận đã cấp;	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
03	Một trong các văn bản sau: - Biên bản hòa giải thành hoặc văn bản công nhận kết quả hòa giải thành được cơ quan có thẩm quyền công nhận; - Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai đã có hiệu lực	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính

	<p>thi hành theo quy định của pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định về thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; - Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai. 			
04	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
05	Các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản chính/bản sao	Bản scan/Bản chính
<p>Trường hợp 2: Đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.</p>				
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;	01	Bản chính	Bản điện tử có chữ ký số
02	Giấy chứng nhận đã cấp;	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
03	<p>Một trong các văn bản sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất giữa người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng; - Hợp đồng chuyển nhượng hoặc hợp đồng chuyển giao khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất giữa người có quyền chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển 	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính

	<p>nhượng;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản xác nhận kết quả thi hành án của Cơ quan thi hành án dân sự; - Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản khác có thỏa thuận về việc bên nhận thế chấp có quyền được nhận chính tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật; - Một trong các văn bản quy định tại các điểm b, c và d khoản 3 Điều 30 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP là căn cứ để thay thế việc đồng ý chuyển giao quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của bên thế chấp. 			
04	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
05	Các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
Trường hợp 3: Đăng ký biến động đối với trường hợp bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.				
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;	01	Bản chính	Bản điện tử có chữ ký số
02	Giấy chứng nhận đã cấp;	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
03	<p>Một trong các văn bản sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản cho phép bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan có thẩm quyền; - Hợp đồng mua bán tài sản công là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền 	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính

	với đất theo quy định của pháp luật.			
04	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
05	Các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
Trường hợp 4: Đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi có sự thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm.				
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;	01	Bản chính	Bản điện tử có chữ ký số
02	Giấy chứng nhận đã cấp;	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
03	Văn bản về việc cho phép thay đổi của cơ quan, người có thẩm quyền	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
04	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
05	Các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

• Nơi tiếp nhận, trả kết quả và Thời gian giải quyết:

* Trực tiếp:

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố. Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, Phường 7, quận Bình Thạnh.	- Trường hợp 1: Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai là không quá 08 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ

<p>Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	<p>hồ sơ hợp lệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 2: Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là không quá 08 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 3: Bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công là không quá 10 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 4: Thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm là không quá 15 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Thời gian xác định nghĩa vụ tài chính dự kiến: 05 ngày làm việc (đang lấy ý kiến).
---	---

*** Trực tuyến:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến trên môi trường điện tử: Công Dịch vụ công Quốc Gia/công dịch vụ công TP.HCM. - Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố. Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, Phường 7, quận Bình Thạnh <p>Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1: Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai là không quá 08 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 2: Nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là không quá 08 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 3: Bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công là không quá 10 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

	<p>- Trường hợp 4: Thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm là không quá 15 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Thời gian xác định nghĩa vụ tài chính dự kiến: 05 ngày làm việc (đang lấy ý kiến).</p>
--	--

• **Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận:** (Phụ lục 16 ban hành kèm theo Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố)

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20.000	20.000	20.000
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	50.000	50.000	50.000
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	50.000	50.000	50.000

• **Phí thẩm định đăng ký biến động mà thực hiện cấp giấy chứng nhận:** (Mục XI của Nghị quyết số 02/2023/NQ-HĐND)

Đơn vị: Đồng/Đơn vị tính

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu
1	Công việc thực hiện theo hồ sơ		

-	Quyền sử dụng đất	Hồ sơ	1.600.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.600.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	2.050.000
2	Công việc thực hiện theo thửa		
-	Quyền sử dụng đất	Thửa	50.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Thửa	30.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Thửa	65.000
3	In GCN Đăng ký đơn lẻ	GCN	30.000
4	Scan Trang A3 Đăng ký đơn lẻ	Trang	5.000
5	Scan Trang A4 Đăng ký đơn lẻ	Trang	4.000
6	Chỉnh lý hồ sơ lưu trữ	Tờ A4	2.000

• **Phí thẩm định đăng ký biến động mà không thực hiện cấp giấy chứng nhận:** (Mục XII.2 của Nghị quyết số 02/2023/NQ-HĐND)

Đơn vị: Đồng/Đơn vị tính

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu
1	Công việc thực hiện theo hồ sơ		
-	Quyền sử dụng đất	Hồ sơ	1.400.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.400.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.800.000
2	Công việc thực hiện theo thửa		
-	Quyền sử dụng đất	Thửa	20.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Thửa	10.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Thửa	25.000
3	In GCN Đăng ký đơn lẻ	GCN	30.000
4	Scan Trang A3 Đăng ký đơn lẻ	Trang	5.000
5	Scan Trang A4 Đăng ký đơn lẻ	Trang	4.000

6	Chỉnh lý hồ sơ lưu trữ	Tờ A4	2.000
---	------------------------	-------	-------

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

1. TRỰC TIẾP:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Chuẩn bị và nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.	Giờ hành chính	Theo mục I	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B2	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	<p>Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> + Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết

					<p>quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01.</p> <p>+ Scan thành phần hồ sơ theo mục I.</p> <p>+ Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.</p>
B3	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phân công cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	<p>- Trường hợp 1, 2: 01 ngày làm việc;</p> <p>- Trường hợp 3: 03 ngày làm việc;</p> <p>- Trường hợp 4: 08 ngày làm việc.</p>	<p>Theo mục I</p> <p>- Hồ sơ trình.</p> <p>- Dự thảo kết quả.</p>	<p>- Kiểm tra, lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có).</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo xem xét:</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản trả lời người sử dụng đất.</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện: Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK và dự thảo giấy chứng nhận.</p> <p>- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.</p>

B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B6	Xem xét điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Trường hợp chưa đủ điều kiện: Ký văn bản từ chối, trả lời cho người sử dụng đất. - Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và duyệt dự thảo giấy chứng nhận.
B7	Phát hành Văn bản	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Văn bản	- Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành Văn bản hoàn trả hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện: Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.
<p>Xác định nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế không quá 5 ngày làm việc (thời gian tạm dừng trên quy trình). Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo giấy báo nộp tiền (nếu có, thời gian này tạm dừng trên quy trình). Sau khi người sử dụng đất hoàn tất nghĩa vụ tài chính và nộp lại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố mới tính tiếp thời gian thực hiện quy trình.</p>					
B8	Tiếp nhận thông báo hoàn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất	0,5 ngày làm việc	Chứng từ hoàn thành NVTC	Tiếp nhận thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế. Sau khi tiếp nhận Bộ

	thành NVTC	đại Thành phố			phận TN&TKQ chuyên cho bộ phận phụ trách giải quyết TTHC.
B9	Viết, vẽ Giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận	Viết, vẽ in Giấy chứng nhận.
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký xác nhận trên Giấy chứng nhận hoặc ký cấp Giấy chứng nhận.
B11	Cho số, đóng dấu	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả, cho số, đóng dấu, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

2. THỰC HIỆN THỦ TỤC TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Chuẩn bị và	Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn	Giờ hành chính	Theo mục I	Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc

	nộp hồ sơ	đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.			Gia/công dịch vụ công TP.HCM: Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ tại mục I và chuyển nộp hồ sơ.
B2	Kiểm tra, tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng nhập vào tài khoản được cấp phát trên hệ thống chính quyền điện tử (https://ssodvcmc.hochiminhcity.gov.vn): Kiểm tra hồ sơ tại “Hồ sơ chờ tiếp nhận” để kiểm tra thành phần hồ sơ nộp, kiểm tra thông tin kê khai. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Công dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó có hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Công dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM 01 và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử.

					<p>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.</p> <p><i>Lưu ý: Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ nhật.</i></p>
B3	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phân công cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trên môi trường điện tử để tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1, 2: 01 ngày làm việc; - Trường hợp 3: 03 ngày làm việc; - Trường hợp 4: 08 ngày làm việc. 	Hồ sơ trình	<ul style="list-style-type: none"> - Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ kiểm tra, lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo xem xét: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản trả lời người sử dụng đất. + Trường hợp đủ điều kiện: Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 12/ĐK và dự thảo giấy chứng nhận. - Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu

					đất đai.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B6	Xem xét điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ trình	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chưa đủ điều kiện: Ký văn bản từ chối, trả lời cho người sử dụng đất. - Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu chuyên thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và duyệt dự thảo giấy chứng nhận.
B7	Phát hành Văn bản	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Văn bản	<p>Gửi thông báo qua Công dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành Văn bản hoàn trả hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Phiếu chuyên thuế để xác định nghĩa vụ tài chính + Đề nghị nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.
<p>Xác định nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế không quá 5 ngày làm việc (thời gian tạm dừng trên quy trình). Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo giấy báo nộp tiền (nếu có, thời gian này tạm dừng trên quy trình). Sau khi người sử dụng đất hoàn tất nghĩa vụ tài chính và nộp lại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố mới tính tiếp thời gian thực hiện quy</p>					

trình.					
B8	Tiếp nhận thông báo hoàn thành NVTC và bản chính các giấy tờ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Chứng từ hoàn thành NVTC và bản chính các giấy tờ	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế. - Tiếp nhận bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. Bộ phận TN&TKQ chuyển chứng từ hoàn thành NVTC và bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ cho bộ phận phụ trách giải quyết TTHC.
B9	Viết, vẽ Giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận	Viết, vẽ in Giấy chứng nhận.
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký xác nhận trên Giấy chứng nhận hoặc ký cấp Giấy chứng nhận.
B11	Cho số, đóng dấu	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả, cho số, đóng dấu, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất.

		đất đai Thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích			
--	--	---	--	--	--

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	Mẫu số 11/ĐK	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	Mẫu số 12/ĐK	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	Mẫu số 11/ĐK	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	//	Giấy chứng nhận đã cấp.
6	//	Biên bản hòa giải thành hoặc văn bản công nhận kết quả hòa giải thành được cơ quan có thẩm quyền công nhận.
7	//	Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai đã có hiệu lực thi hành theo quy định của pháp luật.
8	//	Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định về thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành.
9	//	Quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai.
10	//	Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất giữa người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng

11	//	Hợp đồng chuyển nhượng hoặc hợp đồng chuyển giao khác về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất giữa người có quyền chuyển nhượng, bán tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng;
12	//	Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản xác nhận kết quả thi hành án của Cơ quan thi hành án dân sự;
13	//	Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc văn bản khác có thỏa thuận về việc bên nhận thế chấp có quyền được nhận chính tài sản bảo đảm theo quy định của pháp luật.
14	//	Văn bản về việc cho phép thay đổi của cơ quan, người có thẩm quyền.
15	//	Văn bản cho phép bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của cơ quan có thẩm quyền;
16	//	Hợp đồng mua bán tài sản công là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.
17	//	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện (nếu có).
18	//	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2024;
- Luật Nhà ở năm 2023;
- Luật Kinh doanh Bất động sản năm 2023;
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và hệ thống thông tin đất đai;
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Nhà ở;

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Kinh doanh Bất động sản;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;
- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;
- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản khác gắn liền với đất;
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Quyết định số 3582/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên

địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;

- Nghị quyết 02/2023/NQ-HĐND ngày 18 tháng 4 năm 2023 của Hội Đồng nhân dân TP. Hồ Chí Minh về mức thu phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUY TRÌNH 14**Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép
cơ quan nhà nước có thẩm quyền**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 650/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI			
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;	01	Bản chính	Bản điện tử có chữ ký số
02	Giấy chứng nhận đã cấp;	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
03	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
04	Các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ**• Nơi tiếp nhận, trả kết quả và Thời gian giải quyết:***** Trực tiếp:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố. Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, Phường	- Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 3 Điều 121 của Luật Đất đai là không quá 10 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

7, quận Bình Thạnh. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn	hợp lệ. - Thời gian xác định nghĩa vụ tài chính dự kiến: 05 ngày làm việc (đang lấy ý kiến).
---	---

*** Trực tuyến:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
<p>- Nộp trực tuyến trên môi trường điện tử: Cổng Dịch vụ công Quốc Gia/cổng dịch vụ công TP.HCM.</p> <p>- Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố. Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, Phường 7, quận Bình Thạnh Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p>- Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 3 Điều 121 của Luật Đất đai là không quá 10 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Thời gian xác định nghĩa vụ tài chính dự kiến: 05 ngày làm việc (đang lấy ý kiến).</p>

• **Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận:** (Phụ lục 16 ban hành kèm theo Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố)

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20.000	20.000	20.000
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	50.000	50.000	50.000
3	Đăng ký thay đổi chỉ có tài sản gắn liền với đất thì	đồng/lần	50.000	50.000	50.000

áp dụng mức thu lệ phí cấp giấy chứng nhận				
--	--	--	--	--

• **Phí thẩm định đăng ký biến động mà thực hiện cấp giấy chứng nhận:**
(Mục XI của Nghị quyết số 02/2023/NQ-HĐND)

Đơn vị: Đồng/Đơn vị tính

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu
1	Công việc thực hiện theo hồ sơ		
-	Quyền sử dụng đất	Hồ sơ	1.600.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.600.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	2.050.000
2	Công việc thực hiện theo thửa		
-	Quyền sử dụng đất	Thửa	50.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Thửa	30.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Thửa	65.000
3	In GCN Đăng ký đơn lẻ	GCN	30.000
4	Scan Trang A3 Đăng ký đơn lẻ	Trang	5.000
5	Scan Trang A4 Đăng ký đơn lẻ	Trang	4.000
6	Chỉnh lý hồ sơ lưu trữ	Tờ A4	2.000

• **Phí thẩm định đăng ký biến động mà không thực hiện cấp giấy chứng nhận:** (Mục XII.2 của Nghị quyết số 02/2023/NQ-HĐND)

Đơn vị: Đồng/Đơn vị tính

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu
1	Công việc thực hiện theo hồ sơ		
-	Quyền sử dụng đất	Hồ sơ	1.400.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.400.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.800.000
2	Công việc thực hiện theo thửa		

-	Quyền sử dụng đất	Thửa	20.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Thửa	10.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Thửa	25.000
3	In GCN Đăng ký đơn lẻ	GCN	30.000
4	Scan Trang A3 Đăng ký đơn lẻ	Trang	5.000
5	Scan Trang A4 Đăng ký đơn lẻ	Trang	4.000
6	Chỉnh lý hồ sơ lưu trữ	Tờ A4	2.000

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

1. TRỰC TIẾP:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Chuẩn bị và nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.	Giờ hành chính	Theo mục I	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B2	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	<p>Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: + Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. + Scan thành phần hồ sơ theo mục I + Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B3	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phân công cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Theo mục I - Hồ sơ trình. - Dự thảo kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo xem xét: + Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản trả lời người sử dụng đất. + Trường hợp đủ điều kiện: Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và dự

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					thảo giấy chứng nhận. - Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình. - Dự thảo kết quả.	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B6	Xem xét điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Trường hợp chưa đủ điều kiện: Ký văn bản từ chối, trả lời cho người sử dụng đất. - Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và duyệt dự thảo giấy chứng nhận.
B7	Phát hành Văn bản	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Văn bản	- Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành Văn bản hoàn trả hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện: Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

Xác định nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế không quá 5 ngày làm việc (thời gian tạm dừng trên quy trình). Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo giấy báo nộp tiền (nếu có, thời gian này tạm dừng trên quy trình). Sau khi người sử dụng đất hoàn tất nghĩa vụ tài chính và nộp lại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố mới tính tiếp thời gian thực hiện quy trình.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Tiếp nhận thông báo hoàn thành thuế	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Chứng từ hoàn thành NVTC	Tiếp nhận thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế. Bộ phận TN&TKQ chuyển chứng từ hoàn thành NVTC cho bộ phận phụ trách giải quyết TTHC.
B9	Viết, vẽ Giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Phiếu chuyển viết, vẽ Giấy chứng nhận	Viết, vẽ in Giấy chứng nhận.
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký xác nhận trên Giấy chứng nhận hoặc ký cấp Giấy chứng nhận.
B10	Cho số, đóng dấu	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả, cho số, đóng dấu, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B11	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

2. TRỰC TUYẾN:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Chuẩn bị và nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.	Giờ hành chính	Theo mục I	Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc Gia/cổng dịch vụ công TP.HCM: Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ tại mục I và chuyển nộp hồ sơ.
B2	Kiểm tra, tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng nhập vào tài khoản được cấp phát trên hệ thống chính quyền điện tử (https://ssodvcmc.hochiminhcity.gov.vn): Kiểm tra hồ sơ tại “Hồ sơ chờ tiếp nhận” để kiểm tra thành phần hồ sơ nộp, kiểm tra thông tin kê khai. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: <i>Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó có hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</i> - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: <i>Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó nêu rõ lý do.</i>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM 01 và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử.</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.</p> <p><i>Lưu ý: Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ nhật.</i></p>
B3	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phân công cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trên môi trường điện tử để tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	03 ngày làm việc	Hồ sơ trình	<p>- Kiểm tra, lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có).</p> <p>- Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo xem xét:</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản trả lời người sử dụng đất.</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện: Phiếu chuyển thông</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và dự thảo giấy chứng nhận.</p> <p>- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.</p>
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B6	Xem xét điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	<p>- Trường hợp chưa đủ điều kiện: Ký văn bản từ chối, trả lời cho người sử dụng đất.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện: Ký Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và duyệt dự thảo giấy chứng nhận.</p>
B7	Phát hành Văn bản	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Văn bản	<p>Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu:</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành Văn bản hoàn trả hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện:</p> <p>+ Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính</p> <p>+ Đề nghị nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					quy định.
<p>Xác định nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế không quá 5 ngày làm việc (thời gian tạm dừng trên quy trình). Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo giấy báo nộp tiền (nếu có, thời gian này tạm dừng trên quy trình). Sau khi người sử dụng đất hoàn tất nghĩa vụ tài chính và nộp lại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố mới tính tiếp thời gian thực hiện quy trình.</p>					
B8	<p>Tiếp nhận thông báo hoàn thành NVTC và bản chính các giấy tờ</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Chứng từ hoàn thành NVTC và bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ</p>	<p>- Tiếp nhận thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế. - Tiếp nhận bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định. Bộ phận TN&TKQ chuyên chứng từ hoàn thành NVTC và bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ cho bộ phận phụ trách giải quyết TTHC.</p>
B9	<p>Viết, vẽ Giấy chứng nhận</p>	<p>Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Giấy chứng nhận</p>	<p>Viết, vẽ in Giấy chứng nhận.</p>
B10	<p>Hoàn thiện hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ trình</p>	<p>Ký xác nhận trên Giấy chứng nhận hoặc ký cấp Giấy chứng nhận.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B11	Cho số, đóng dấu	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả, cho số, đóng dấu, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất.

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	Mẫu số 11/ĐK	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	Mẫu số 12/ĐK	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	Mẫu số 11/ĐK	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

5	//	Giấy chứng nhận đã cấp;
6	//	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2024;
- Luật Nhà ở năm 2023;
- Luật Kinh doanh Bất động sản năm 2023;
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và hệ thống thông tin đất đai;
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Nhà ở;
- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Kinh doanh Bất động sản;
- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;
- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản khác gắn liền với đất;

- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 3582/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường;

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

- Nghị quyết 02/2023/NQ-HĐND ngày 18 tháng 4 năm 2023 của Hội Đồng nhân dân TP. Hồ Chí Minh về mức thu phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUY TRÌNH 15**Đăng ký cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,
quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 650/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI			
01	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 11/ĐK;	01	Bản chính	Bản điện tử có chữ ký số
02	Giấy chứng nhận đã cấp;	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
03	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp thay đổi kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi.	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
04	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
05	Các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

• Nơi tiếp nhận, trả kết quả và Thời gian giải quyết:

* **Trực tiếp:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
<p>Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố. Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, Phường 7, quận Bình Thạnh. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1: Quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP là không quá 05 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 2: Quy định tại điểm i khoản 1 Điều 38 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP là không quá 10 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo đạc lập bản đồ địa chính thì thời gian thực hiện theo dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. - <i>Thời gian xác định nghĩa vụ tài chính dự kiến: 05 ngày làm việc (đang lấy ý kiến).</i>

*** Trực tuyến:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tuyến trên môi trường điện tử: Cổng Dịch vụ công Quốc Gia/cổng dịch vụ công TP.HCM. - Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố. Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, Phường 7, quận Bình Thạnh Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1: Quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 38 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP là không quá 05 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp 2: Quy định tại điểm i khoản 1 Điều 38 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP là không quá 10 ngày làm việc; kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo đạc lập bản đồ địa chính thì thời gian thực hiện theo dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. - <i>Thời gian xác định nghĩa vụ tài chính dự kiến: 05 ngày làm việc (đang lấy ý kiến).</i>

• **Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận:** (Phụ lục 16 ban hành kèm theo Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố)

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất		
			Tổ chức		
			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20.000	20.000	20.000
2	Đăng ký thay đổi có quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (nhà ở, nhà xưởng, rường, tài sản khác...)	đồng/lần	50.000	50.000	50.000
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	50.000	50.000	50.000

• **Phí thẩm định đăng ký biến động mà thực hiện cấp giấy chứng nhận:** (Mục XI của Nghị quyết số 02/2023/NQ-HĐND)

Đơn vị: Đồng/Đơn vị tính

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu
1	Công việc thực hiện theo hồ sơ		
-	Quyền sử dụng đất	Hồ sơ	1.600.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.600.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	2.050.000
2	Công việc thực hiện theo thửa		
-	Quyền sử dụng đất	Thửa	50.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Thửa	30.000

-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Thửa	65.000
3	In GCN Đăng ký đơn lẻ	GCN	30.000
4	Scan Trang A3 Đăng ký đơn lẻ	Trang	5.000
5	Scan Trang A4 Đăng ký đơn lẻ	Trang	4.000
6	Chỉnh lý hồ sơ lưu trữ	Tờ A4	2.000

• **Phí thẩm định đăng ký biến động mà không thực hiện cấp giấy chứng nhận:** (Mục XII.2 của Nghị quyết số 02/2023/NQ-HĐND)

Đơn vị: Đồng/Đơn vị tính

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu
1	Công việc thực hiện theo hồ sơ		
-	Quyền sử dụng đất	Hồ sơ	1.400.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.400.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.800.000
2	Công việc thực hiện theo thửa		
-	Quyền sử dụng đất	Thửa	20.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Thửa	10.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Thửa	25.000
3	In GCN Đăng ký đơn lẻ	GCN	30.000
4	Scan Trang A3 Đăng ký đơn lẻ	Trang	5.000
5	Scan Trang A4 Đăng ký đơn lẻ	Trang	4.000
6	Chỉnh lý hồ sơ lưu trữ	Tờ A4	2.000

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

1. TRỰC TIẾP:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Chuẩn bị và nộp hồ	Tổ chức trong nước,	Giờ hành chính	Theo mục I	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp

	sơ	tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài.			nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B2	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	<p>Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> + Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. + Scan thành phần hồ sơ theo mục I + Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng

					chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B3	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phân công cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Trường hợp 1: 01 ngày làm việc Trường hợp 2: 03 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình. - Dự thảo kết quả.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo xem xét: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản trả lời người sử dụng đất. + Trường hợp đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> • Trường hợp 1: dự thảo giấy chứng nhận. • Trường hợp 2: Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, dự thảo giấy chứng nhận. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	Trường hợp 1:	Hồ sơ trình	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của

		Đăng ký và cấp giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc Trường hợp 2: 01 ngày làm việc		Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B6	Xem xét điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chưa đủ điều kiện: Ký văn bản từ chối, trả lời cho người sử dụng đất. - Trường hợp đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> • Trường hợp 1: Ký cấp giấy chứng nhận. • Trường hợp 2: Ký Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và duyệt dự thảo giấy chứng nhận.
B7	Phát hành Văn bản	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành Văn bản hoàn trả hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện: Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.
<p>Xác định nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế không quá 5 ngày làm việc (thời gian tạm dừng trên quy trình). Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo giấy báo nộp tiền (nếu có, thời gian này tạm dừng trên quy trình). Sau khi người sử dụng đất hoàn tất nghĩa vụ tài chính và nộp lại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố mới tính tiếp thời gian thực hiện quy trình.</p>					
B8	Tiếp nhận thông báo hoàn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	0,5 ngày làm việc	Chứng từ hoàn thành NVTC	Tiếp nhận thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ

	thành thuế	quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố			quan thuế. Bộ phận TN&TKQ chuyển chứng từ hoàn thành NVTC cho bộ phận phụ trách giải quyết TTHC.
B9	Viết, vẽ Giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Trường hợp 1: 0,5 ngày làm việc Trường hợp 2: 01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận	Viết, vẽ in Giấy chứng nhận.
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký cấp Giấy chứng nhận.
B11	Cho số, đóng dấu	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	- Tiếp nhận kết quả, cho số, đóng dấu, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

2. TRỰC TUYẾN:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Chuẩn bị và nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, cá nhân nước ngoài.	Giờ hành chính	Theo mục I	Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc Gia/cổng dịch vụ công TP.HCM: Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ tại mục I và chuyển nộp hồ sơ.
B2	Kiểm tra, tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	<ul style="list-style-type: none"> - Đăng nhập vào tài khoản được cấp phát trên hệ thống chính quyền điện tử (https://ssodvcmc.hochiminhcity.gov.vn): Kiểm tra hồ sơ tại “Hồ sơ chờ tiếp nhận” để kiểm tra thành phần hồ sơ nộp, kiểm tra thông tin kê khai. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó có hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho

					<p>người yêu cầu trong đó nêu rõ lý do.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM 01 và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố. <p><i>Lưu ý: Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ nhật.</i></p>
B3	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phân công cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trên môi trường điện tử để tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	<p>Trường hợp 1: 01 ngày làm việc</p> <p>Trường hợp 2: 03 ngày làm việc</p>	Hồ sơ trình	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có). - Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình và dự thảo văn bản trình Lãnh đạo xem xét: + Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản trả lời người sử dụng đất. + Trường hợp đủ điều kiện:

					<ul style="list-style-type: none"> • Trường hợp 1: dự thảo giấy chứng nhận. • Trường hợp 2: Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, dự thảo giấy chứng nhận. - Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	<p>Trường hợp 1: 0,5 ngày làm việc</p> <p>Trường hợp 2: 01 ngày làm việc</p>	Hồ sơ trình	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B6	Xem xét điều kiện cấp giấy chứng nhận	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chưa đủ điều kiện: Ký văn bản từ chối, trả lời cho người sử dụng đất. - Trường hợp đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> • Trường hợp 1: Ký cấp giấy chứng nhận. • Trường hợp 2: Ký Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và duyệt dự thảo giấy chứng nhận.
B7	Phát hành Văn bản	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai	0,5 ngày làm việc	Văn bản	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không đủ điều kiện: phát hành Văn bản hoàn trả hồ sơ. - Trường hợp đủ điều kiện: Phiếu chuyển thuế để xác định nghĩa

		Thành phố			vụ tài chính
<p>Xác định nghĩa vụ tài chính tại cơ quan Thuế không quá 5 ngày làm việc (thời gian tạm dừng trên quy trình). Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính theo giấy báo nộp tiền (nếu có, thời gian này tạm dừng trên quy trình). Sau khi người sử dụng đất hoàn tất nghĩa vụ tài chính và nộp lại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố mới tính tiếp thời gian thực hiện quy trình.</p>					
B8	Tiếp nhận thông báo hoàn thành thuế	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Chứng từ hoàn thành NVTC	<p>Tiếp nhận thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính từ Cơ quan thuế.</p> <p>Bộ phận TN&TKQ chuyển chứng từ hoàn thành NVTC cho bộ phận phụ trách giải quyết TTHC.</p>
B9	Viết, vẽ Giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	<p>Trường hợp 1: 0,5 ngày làm việc;</p> <p>Trường hợp 2: 01 ngày làm việc.</p>	Giấy chứng nhận	Viết, vẽ in Giấy chứng nhận.
B10	Hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai Thành Phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Ký cấp Giấy chứng nhận.
B11	Cho số, đóng dấu	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả, cho số, đóng dấu, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất.

		kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích			(Người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định).
--	--	---	--	--	--

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	Mẫu số 11/ĐK	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	Mẫu số 12/ĐK	Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	Mẫu số 11/ĐK	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	//	Giấy chứng nhận đã cấp;
6	//	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất
7	//	Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính.

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2024;
- Luật Nhà ở năm 2023;
- Luật Kinh doanh Bất động sản năm 2023;
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy

định về điều tra cơ bản đất đai; Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và hệ thống thông tin đất đai;

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Nhà ở;

- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Kinh doanh Bất động sản;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản khác gắn liền với đất;

- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ

Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Quyết định số 3582/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường;

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

- Nghị quyết 02/2023/NQ-HĐND ngày 18 tháng 4 năm 2023 của Hội Đồng nhân dân TP. Hồ Chí Minh về mức thu phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

QUY TRÌNH 16**Đăng ký Tách thửa hoặc hợp thửa đất**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 650/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú	
			Trực tiếp	Trực tuyến
I	HỒ SƠ ĐẤT ĐAI			
01	Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 01/ĐK;	01	Bản chính	Bản điện tử có chữ ký số
02	Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số 02/ĐK;	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
03	Giấy chứng nhận đã cấp;	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
04	Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có)	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
05	Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính
06	Các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật (nếu có).	01	Bản chính	Bản scan/Bản chính

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ, LỆ PHÍ

• Nơi tiếp nhận, trả kết quả và Thời gian giải quyết:

• Trực tiếp:

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
<p>Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố. Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, Phường 7, quận Bình Thạnh. Hệ thống thông tin giải quyết TTHC: https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</p>	<p>* Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất là không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. * Đối với trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất thì thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 37, Điều 43 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP (Thực hiện quy trình 8).</p>

*** Trực tuyến:**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý
<p>- Nộp trực tuyến trên môi trường điện tử: Cổng Dịch vụ công Quốc Gia/cổng dịch vụ công TP.HCM. - Nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố. Địa chỉ: số 12 Phan Đăng Lưu, Phường 7, quận Bình Thạnh Hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	<p>* Thời gian thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất là không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. * Đối với trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất thì thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 37, Điều 43 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP (Thực hiện quy trình 8).</p>

• **Lệ phí chứng nhận đăng ký thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận:** (Phụ lục 16 ban hành kèm theo Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10/12/2016 của Ủy ban nhân dân thành phố)

STT	Nội dung thu	Đơn vị tính	Mức thu hiện đang áp dụng và mức thu đề xuất
			Tổ chức

			Dưới 500m ²	Từ 500m ² đến dưới 1.000m ²	Trên 1.000m ²
1	Đăng ký thay đổi chỉ có quyền sử dụng đất	đồng/lần	20.000	20.000	20.000
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	50.000	50.000	50.000
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	50.000	50.000	50.000

• **Phí thẩm định đăng ký biến động mà thực hiện cấp giấy chứng nhận:**
(Mục XI của Nghị quyết số 02/2023/NQ-HĐND)

Đơn vị: Đồng/Đơn vị tính

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu
1	Công việc thực hiện theo hồ sơ		
-	Quyền sử dụng đất	Hồ sơ	1.600.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	1.600.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Hồ sơ	2.050.000
2	Công việc thực hiện theo thửa		
-	Quyền sử dụng đất	Thửa	50.000
-	Tài sản gắn liền với đất	Thửa	30.000
-	Quyền sử dụng đất và Tài sản gắn liền với đất	Thửa	65.000
3	In GCN Đăng ký đơn lẻ	GCN	30.000
4	Scan Trang A3 Đăng ký đơn lẻ	Trang	5.000
5	Scan Trang A4 Đăng ký đơn lẻ	Trang	4.000
6	Chỉnh lý hồ sơ lưu trữ	Tờ A4	2.000

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

A. Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất

1. TRỰC TIẾP:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Chuẩn bị và nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.	Giờ hành chính	Theo mục I	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B2	Kiểm tra, tiếp nhận, scan quét và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	<p>Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> + Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01. + Scan thành phần hồ sơ theo mục I + Chuyển hồ sơ cho

					Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B3	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phân công cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ.
B4	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải quyết hồ sơ	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	07 ngày làm việc	- Theo mục I - Hồ sơ trình. - Dự thảo kết quả.	<p>- Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất, kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, hồ sơ do người sử dụng đất nộp và thực hiện như sau:</p> <p>+ Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản trả và thông báo rõ lý do.</p> <p>+ Trường hợp đủ điều kiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dự thảo Giấy chứng nhận. • Dự thảo thông báo cho người yêu cầu đăng ký đến nhận bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất đã được xác nhận để tiếp tục thực hiện việc chuyển quyền theo quy định đối với trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất.

					- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B5	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B6	Viết, vẽ Giấy chứng nhận	Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận	Viết, vẽ in Giấy chứng nhận.
B7	Xem xét điều kiện cấp giấy chứng nhận và Hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	02 ngày làm việc	Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Trường hợp chưa đủ điều kiện: Ký văn bản từ chối, trả lời cho người sử dụng đất. - Trường hợp đủ điều kiện: • Ký cấp Giấy chứng nhận • Hoặc ký thông báo cho người yêu cầu đăng ký đến nhận bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất đã được xác nhận để tiếp tục thực hiện việc chuyển quyền theo quy định đối với trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất.
B8	Cho số,	Viên chức,	01	Hồ sơ đã	- Tiếp nhận kết quả, cho

	đóng dấu	người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	ngày làm việc	được phê duyệt	số, đóng dấu, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B9	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất

2. TRỰC TUYẾN:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Chuẩn bị và nộp hồ sơ	Tổ chức trong nước, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.	Giờ hành chính	Theo mục I	Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công Quốc Gia/cổng dịch vụ công TP.HCM: Người nộp hồ sơ thực hiện kê khai hồ sơ đầy đủ theo các mục, Scan toàn bộ thành phần hồ sơ tại mục I và chuyển nộp hồ sơ.
B2	Kiểm tra, tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	- Đăng nhập vào tài khoản được cấp phát trên hệ thống chính quyền điện tử (https://ssodvcmc.hochiminhcity.gov.vn): Kiểm tra hồ sơ tại “Hồ sơ chờ tiếp nhận” để kiểm tra thành phần hồ sơ nộp, kiểm tra thông tin kê khai. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa

					<p>hợp lệ: <i>Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó có hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</i></p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: <i>Gửi thông báo qua Cổng dịch vụ công hoặc qua tin nhắn SMS cho người yêu cầu trong đó nêu rõ lý do.</i></p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo BM 01 và gửi xác nhận cho người nộp hồ sơ trên môi trường điện tử.</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.</p> <p><i>Lưu ý: Thời gian tiếp nhận hoặc yêu cầu bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận, trừ Thứ Bảy và Chủ nhật.</i></p>
B4	Phân công hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố	0,5 ngày làm việc	Theo mục I	Phân công cho Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trên môi trường điện tử để tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.
B5	Thụ lý hồ sơ, đề xuất giải	Viên chức, người lao động được	07 ngày làm việc	Theo mục	- Kiểm tra hồ sơ, đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai

	quyết hồ sơ	phân công của Văn phòng đăng ký đất đai Thành phố		I Hồ sơ trình	<p>để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất, kiểm tra các thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ, hồ sơ do người sử dụng đất nộp và thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp không đủ điều kiện: Soạn thảo văn bản trả và thông báo rõ lý do cho người sử dụng đất. + Trường hợp đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> • Dự thảo Giấy chứng nhận. • Dự thảo thông báo cho người yêu cầu đăng ký đến nhận bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất đã được xác nhận để tiếp tục thực hiện việc chuyển quyền theo quy định đối với trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất. - Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
B6	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và cấp giấy chứng nhận của Văn phòng Đăng ký đất đai	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	Kiểm tra nội dung, ký duyệt tờ trình của Viên chức, người lao động thụ lý hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.

		Thành phố			
B7	Viết, vẽ Giấy chứng nhận	Phòng Kỹ thuật Địa chính của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Phiếu chuyển viết, vẽ Giấy chứng nhận	Viết, vẽ in Giấy chứng nhận.
B8	Xem xét điều kiện cấp giấy chứng nhận, Hoàn thiện hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	02 ngày làm việc	Hồ sơ trình	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chưa đủ điều kiện: Ký văn bản từ chối, trả lời cho người sử dụng đất. - Trường hợp đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Ký cấp Giấy chứng nhận. + Hoặc ký thông báo cho người yêu cầu đăng ký đến nhận bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất đã được xác nhận để tiếp tục thực hiện việc chuyển quyền theo quy định đối với trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà có thay đổi người sử dụng đất.
B9	Cho số, đóng dấu	Viên chức, người lao động được phân công của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận kết quả, cho số, đóng dấu, cập nhật hồ sơ địa chính. - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố.
B10	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phố	Theo Giấy hẹn	Kết quả	Trả kết quả cho người sử dụng đất.

		phổ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích			
--	--	---	--	--	--

IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	Mẫu số 11/ĐK	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết tiếp nhận hồ sơ
4	Mẫu số 11/ĐK	Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
5	//	Giấy chứng nhận đã cấp;
6	//	Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đất đai năm 2024;
- Luật Nhà ở năm 2023;
- Luật Kinh doanh Bất động sản năm 2023;
- Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; Đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và hệ thống thông tin đất đai;
- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Nhà ở;
- Nghị định số 96/2024/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số Điều của Luật Kinh doanh Bất động sản;

- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 03 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư;
- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;
- Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản khác gắn liền với đất;
- Quyết định số 2124/QĐ-BTNMT ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Quyết định số 3582/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường;
- Quyết định số 52/2016/QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức thu 10 loại phí và 07 loại lệ phí trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh;
- Nghị quyết 02/2023/NQ-HĐND ngày 18 tháng 4 năm 2023 của Hội Đồng nhân dân TP. Hồ Chí Minh về mức thu phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

(Xem tiếp Công báo số 211 + 212)

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

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng