

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường,
Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Cao Bằng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của
Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày
14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị
định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP
ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các
nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 01 năm 2026 về quy
định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của
Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc
trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát
thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của
Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính
lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp
và Môi trường;*

*Căn cứ Quyết định số 445/QĐ-BNNMT ngày 02 tháng 02 năm 2026 của
Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về công bố thủ tục hành chính bị
bãi bỏ lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của bộ nông
nghiệp và môi trường;*

*Căn cứ Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của
Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng ban hành quy định trình tự, thủ tục hành chính
về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số
4254/TTr-SNNMT ngày 14 tháng 7 năm 2026.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 43 thủ tục hành chính mới ban hành, danh mục 03 thủ tục hành chính tiếp tục thực hiện và danh mục 42 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Cao Bằng (có Phụ lục chi tiết kèm theo), cụ thể:

1. Công bố mới 43 thủ tục hành chính, gồm 30 thủ tục hành chính cấp tỉnh và 13 thủ tục hành chính cấp xã, quy định tại Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng ban hành quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

2. Công bố danh mục 03 thủ tục hành chính, gồm 01 thủ tục hành chính cấp tỉnh và 02 thủ tục hành chính cấp xã tiếp tục thực hiện theo Quyết định số 2304/QĐ-BNNMT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

3. Công bố danh mục 42 thủ tục hành chính bị bãi bỏ, gồm 29 thủ tục hành chính cấp tỉnh và 13 thủ tục hành chính cấp xã đã công bố tại Quyết định số 2337/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ nội dung thủ tục hành chính được công bố tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Bãi bỏ Quyết định số 2337/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Cao Bằng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, TTTT-HN, KT, TTPVHCC;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Bru điện Cao Bằng;
- Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC(A).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Vũ Đình Quang

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH VÀ DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TÀI CHÍNH TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

1. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách	Công nghệ thông tin	Sở Tài chính

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính (mã TTHC)	Quyết định công bố danh mục TTHC	Tên văn bản quy định việc bãi bỏ TTHC
1	Đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (2.002206)	Quyết định số 1062/QĐ-UBND ngày 20/7/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc ban hành thủ tục hành chính được chuẩn hoá trong các lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc ngành tài chính trên địa bàn tỉnh Cao Bằng	Quyết định số 1781/QĐ-BTC ngày 06/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực công nghệ thông tin thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Thủ tục đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách

1.1. Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán nộp hồ sơ đăng ký mã số cho Sở Tài chính.

+ Bước 2: Sở Tài chính thực hiện kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

✓ Nếu hồ sơ đăng ký mã số đơn vị quan hệ ngân sách (ĐVQHNS) đầy đủ,

hợp lệ thì lập Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS theo mẫu số 09-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 để gửi người nộp hồ sơ.

✓ Nếu hồ sơ hợp lệ nhưng không đầy đủ, Sở Tài chính vẫn tiếp nhận hồ sơ và đề nghị đơn vị bổ sung hồ sơ trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

✓ Nếu hồ sơ không hợp lệ, Sở Tài chính trả lại hồ sơ và hướng dẫn đơn vị hoàn chỉnh để nộp lại hồ sơ.

1.2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS được nộp cho Sở Tài chính nơi cấp mã số theo một trong ba phương thức sau:

- ✓ Nộp hồ sơ trực tiếp;
- ✓ Nộp hồ sơ qua đường bưu chính;
- ✓ Nộp hồ sơ qua Dịch vụ công trực tuyến đăng ký mã số ĐVQHNS.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

➤ *Trường hợp 1: Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, gồm:*

✓ Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách theo mẫu số 01-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC;

✓ Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số ĐVQHNS (dùng cho đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán) theo mẫu số 07-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC được xác nhận thông tin bởi cơ quan chủ quản hoặc bản sao hợp lệ văn bản thành lập đơn vị.

➤ *Trường hợp 2: Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách, gồm:*

✓ Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách theo mẫu số 01-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC.

✓ Bản sao hợp lệ các giấy tờ sau đây:

- Văn bản thành lập đơn vị;
- Các văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao nhiệm vụ, kinh phí cho đơn vị.

➤ *Trường hợp 3: Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các dự án đầu tư tại giai đoạn chuẩn bị đầu tư, gồm:*

✓ Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư theo mẫu số 02-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC.

✓ Bản sao hợp lệ Quyết định hoặc Văn bản thông báo của cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

➤ *Trường hợp 4: Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS cho các dự án đầu tư tại giai đoạn thực hiện dự án, gồm:*

✓ Tờ khai đăng ký mã số ĐVQHNS dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự án theo mẫu số 03-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC.

✓ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ sau đây:

- Quyết định đầu tư dự án;
- Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với các dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật;
- Các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có).

➤ *Trường hợp 5: Đăng ký bổ sung thông tin chuyển giai đoạn dự án đầu tư, gồm:*

✓ Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư theo mẫu số 04-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC.

✓ Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ sau đây:

- Quyết định đầu tư dự án;
- Quyết định phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với các dự án chỉ lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật;
- Các quyết định điều chỉnh dự án (nếu có).

➤ *Trường hợp 6: Đăng ký thay đổi thông tin về mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách*

✓ Trường hợp đơn vị có quan hệ với ngân sách nếu có thay đổi các chỉ tiêu đăng ký mã số ĐVQHNS như tên đơn vị, tên dự án, tên chủ đầu tư, địa chỉ đơn vị, địa chỉ chủ đầu tư, tên cơ quan chủ quản cấp trên thì đơn vị gửi Thông báo đến Cơ quan tài chính nơi đã cấp mã số ĐVQHNS.

✓ Nội dung Thông báo thực hiện theo Mẫu số 06-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn Sở Tài chính cấp mã số ĐVQHNS và gửi thông báo cấp Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử cho đơn vị (lần đầu hoặc cấp lại) là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo phương thức nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính; là 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo phương thức nộp hồ sơ qua Dịch vụ công trực tuyến đăng ký mã số ĐVQHNS.

1.5. Đối tượng thực hiện:

- + Các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị và các tổ chức chính trị - xã hội.
- + Các tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp được ngân sách Nhà nước hỗ trợ theo nhiệm vụ Nhà nước giao.
- + Các đơn vị sự nghiệp công lập.
- + Các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách.

1.6. Cơ quan thực hiện: Sở Tài chính

1.7. Kết quả thực hiện: Cấp giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách điện tử.

+ Mẫu Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử dùng cấp cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách, các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách theo mẫu số 05A-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

+ Mẫu Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện tử dùng cấp cho dự án đầu tư theo mẫu số 05B-MSNS-BTC tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

1.8. Phí, lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ *Trường hợp 1, 2:* Mẫu số 01-MSNS-BTC - Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách; Mẫu số 07-MSNS-BTC - Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

+ *Trường hợp 3:* Mẫu số 02-MSNS-BTC - Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư) tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

+ *Trường hợp 4:* Mẫu số 03-MSNS-BTC - Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự

án) tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

+ *Trường hợp 5*: Mẫu số 04-MSNS-BTC - Mẫu Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

+ *Trường hợp 6*: Mẫu số 06-MSNS-BTC - Thông báo thay đổi thông tin mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Đơn vị đăng ký mã số ĐVQHNS chỉ nộp 01 bộ hồ sơ đầy đủ, hợp lệ khi thực hiện thủ tục đăng ký mã số ĐVQHNS.

1.11. Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 73/2026/NĐ-CP ngày 10/3/2026 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ngân sách Nhà nước;
- Luật Chuyển đổi số số 148/2025/QH15 ngày 11/12/2025;
- Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15 ngày 22 tháng 6 năm 2023;
- Luật Dữ liệu số 60/2024/QH15 ngày 30 tháng 11 năm 2024;
- Nghị định số 23/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định về chữ ký điện tử và dịch vụ tin cậy;
- Nghị định số 165/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dữ liệu;
- Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính; Nghị định số 166/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 29/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;
- Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính hướng dẫn đăng ký, cấp và sử dụng mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.

1. Mẫu số 01-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, đơn vị khác có quan hệ với ngân sách (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số: 01-MSNS-BTC

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:.....

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH
DÙNG CHO ĐƠN VỊ DỰ TOÁN, ĐƠN VỊ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC,
ĐƠN VỊ KHÁC CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

1. Tên đơn vị:

2. Loại hình đơn vị:

--	--

- | | |
|--|--|
| 01- Đơn vị sự nghiệp kinh tế | 07- Doanh nghiệp Nhà nước |
| 02- Đơn vị sự nghiệp nghiên cứu khoa học | 08- Quỹ tài chính Nhà nước ngoài ngân sách |
| 03- Đơn vị sự nghiệp giáo dục - đào tạo | 09- Ban quản lý dự án đầu tư |
| 04- Đơn vị sự nghiệp y tế | 10- Các đơn vị được hỗ trợ ngân sách |
| 05- Đơn vị sự nghiệp văn hoá thông tin | 11- Đơn vị khác |
| 06- Đơn vị quản lý hành chính | |

3. Chương Ngân sách:

--	--	--

4. Cấp dự toán:

--

4.1. Đơn vị có được đơn vị nào giao dự toán kinh phí hoạt động không?

Không ☐ *Có* ☐

Nếu chọn “Có” đề nghị ghi rõ tên đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị:

.....

4.2. Đơn vị có giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị nào không?

Không ☐ *Có* ☐

Nếu chọn “Có” đề nghị ghi rõ tên từ 1 đến 3 đơn vị được đơn vị giao dự toán kinh phí:

-

-

-

5. Đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp

- Tên đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:.....

- Mã số đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:.....

6. Văn bản thành lập đơn vị

- Số văn bản:.....
- Ngày ký văn bản:.....
- Cơ quan ra văn bản:.....

7. Địa điểm

- Tỉnh, thành phố:
- Xã, phường:
- Số nhà, đường phố:

8. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

- Họ và tên người đại diện:.....
- Điện thoại cơ quan:
- Điện thoại di động:
- Email:

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC,
ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 01-MSNS-BTC

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách

1. Tên đơn vị: Ghi rõ ràng, đầy đủ tên đơn vị theo quyết định thành lập.

2. Loại hình đơn vị: Ghi mã số loại hình đơn vị tương ứng vào trong ô

--	--

3. Chương Ngân sách: Ghi rõ mã số của Chương ngân sách tương ứng của đơn vị.

4. Cấp dự toán: Ghi rõ vào ô trống cấp dự toán của đơn vị (cấp I, II, III, IV)

4.1. Trả lời câu hỏi bằng cách tích (✓) vào ô ☐ tương ứng. Nếu chọn câu trả lời “Có” đề nghị đơn vị ghi rõ tên đơn vị đã giao dự toán kinh phí hoạt động cho đơn vị hàng năm.

4.2. Trả lời câu hỏi bằng cách tích (✓) vào ô ☐ tương ứng. Nếu chọn câu trả lời “Có” đề nghị đơn vị ghi rõ tên những đơn vị được đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động hàng năm. Nếu đơn vị giao dự toán kinh phí hoạt động cho 1 đơn vị cấp dưới thì ghi tên đơn vị đó, nếu giao dự toán kinh phí cho 2 đơn vị cấp dưới đề nghị ghi rõ tên 2 đơn vị đó, nếu giao dự toán kinh phí cho nhiều hơn 3 đơn vị thì chỉ cần ghi tên 3 đơn vị.

5. Đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp

- *Tên đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:* Ghi rõ ràng, đầy đủ tên đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp.

- *Mã đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp:* Ghi mã đơn vị có quan hệ với ngân sách của đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp.

6. Văn bản thành lập đơn vị

- *Số văn bản:* Số Quyết định hoặc số văn bản thành lập đơn vị.

- *Ngày ký văn bản:* Ngày ký Quyết định hoặc ký văn bản thành lập đơn vị.

- *Cơ quan ra văn bản:* Tên cơ quan ra Quyết định hoặc văn bản thành lập đơn vị.

7. Địa điểm

- *Tỉnh, thành phố:* Ghi rõ tên tỉnh/thành phố.

- *Xã, phường:* Ghi rõ tên phường/xã/thị trấn.

- *Số nhà, đường phố:* Ghi rõ số nhà, đường phố là địa chỉ của đơn vị (nếu có).

8. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

- *Họ và tên người đại diện:* Người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.
- *Điện thoại cơ quan:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định.
- *Điện thoại di động:* Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.
- *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của người kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

Lưu ý: Sau khi lập xong tờ khai đăng ký mã số và Thủ trưởng đơn vị ký tên đóng dấu và gửi về Bộ, ngành chủ quản (Vụ Kế hoạch Tài chính hoặc tương đương) xác nhận theo mẫu 07-MSNS-BTC đối với đơn vị thuộc ngân sách Trung ương; Sở, Ban, ngành chủ quản đối với đơn vị thuộc Ngân sách tỉnh; Phòng Tài chính đối với đơn vị thuộc ngân sách xã hoặc bản sao hợp lệ văn bản thành lập đơn vị.

Nếu đơn vị đồng thời là đơn vị chủ quản cấp trên thì không phải xác nhận. Trường hợp các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách (như các hiệp hội, đoàn thể) thì không phải xác nhận của đơn vị chủ quản, ngoài mẫu kê khai này cần bổ sung kèm theo 01 bản sao hợp lệ văn bản thành lập đơn vị và các văn bản của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền giao nhiệm vụ, kinh phí cho đơn vị.

2. Mẫu số 02-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư) (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số: 02-MSNS-BTC

**Bộ, ngành; Tỉnh/TP:..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH
DÙNG CHO CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ Ở GIAI ĐOẠN CHUẨN BỊ ĐẦU TƯ**

1. Tên dự án đầu tư:

2. Dự án cấp trên (đối với tiểu dự án):

2.1. Tên dự án cấp trên:

2.2. Mã dự án cấp trên:

3. Chủ đầu tư:

3.1. Tên chủ đầu tư:.....

3.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:.....

3.3. Địa chỉ chủ đầu tư:

- Tỉnh, Thành phố:

- Xã, phường:

- Số nhà, đường phố:.....

- Điện thoại (cố định hoặc di động):.....

- Email:.....

4. Ban quản lý dự án (nếu có):

4.1. Tên Ban quản lý dự án:.....

4.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:.....

4.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án:

- Tỉnh, Thành phố:

- Xã, phường:.....

- Số nhà, đường phố:.....

- Điện thoại:.....

- Email:.....

5. Cơ quan chủ quản cấp trên:

5.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:

5.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:

6. Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư dự án:

6.1. Cơ quan ra Quyết định/văn bản:

6.2. Số Quyết định/văn bản:.....

6.3. Ngày ra Quyết định/văn bản:.....

6.4. Người ký Quyết định/văn bản:

6.5. Tổng kinh phí chuẩn bị đầu tư (nếu có):.....

6.6. Nguồn vốn:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

7. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS:

7.1. Họ và tên người đại diện:.....

7.2. Điện thoại cơ quan:

7.3. Điện thoại di động:

7.4. Email:

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
 (ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn chuẩn bị đầu tư

1. Tên dự án đầu tư: Ghi rõ ràng, đầy đủ tên dự án đầu tư theo Quyết định hoặc văn bản thông báo chủ trương đầu tư dự án.

2. Dự án cấp trên

2.1. Tên dự án cấp trên: Nếu dự án là tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn) ghi rõ tên dự án cấp trên.

2.2. Mã dự án cấp trên: Nếu dự án là tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn), ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của dự án cấp trên.

3. Chủ đầu tư

3.1. Tên chủ đầu tư: Ghi rõ tên của chủ đầu tư.

3.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách: Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ đầu tư.

3.3. Địa chỉ chủ đầu tư:

- *Tỉnh, thành phố:* Ghi rõ tên tỉnh/thành phố.

- *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã/phường.

- *Số nhà, đường phố:* Ghi chi tiết địa chỉ số nhà, đường phố của chủ đầu tư (nếu có).

- *Điện thoại:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định hoặc số điện thoại di động.

- *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của đơn vị (nếu có).

4. Ban Quản lý dự án đầu tư (nếu có): Chỉ kê khai khi Chủ đầu tư thành lập Ban quản lý dự án để quản lý dự án

4.1. Tên Ban quản lý dự án: Ghi rõ tên Ban quản lý dự án.

4.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách: Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của Ban quản lý dự án đầu tư.

4.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án: Kê khai rõ địa chỉ Ban quản lý dự án theo như hướng dẫn kê khai tại mục 3.3.

5. Cơ quan chủ quản cấp trên

5.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên: Ghi rõ tên của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp chủ đầu tư đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi tên của chủ đầu tư ở mục 3.1.

5.2. *Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:* Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp chủ đầu tư đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ đầu tư ở mục 3.2.

6. Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư dự án

6.1. *Cơ quan ra Quyết định/văn bản:* Tên cơ quan ra Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

6.2. *Số Quyết định/văn bản:* Số Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư.

6.3. *Ngày ra Quyết định/văn bản:* Ngày ký Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư.

6.4. *Người ký Quyết định/văn bản:* Người ký Quyết định hoặc văn bản thông báo phê duyệt chủ trương đầu tư.

6.5. *Tổng kinh phí:* Ghi rõ tổng kinh phí quyết định phê duyệt dự toán chi phí công tác chuẩn bị đầu tư (nếu có).

6.6. *Nguồn vốn đầu tư:* Ghi chi tiết một hoặc nhiều nguồn vốn theo nguồn vốn và tỉ lệ từng nguồn vốn đầu tư và tổng các nguồn vốn đầu tư này phải bằng 100%.

7. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

7.1. *Họ và tên người đại diện:* Người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.

7.2. *Điện thoại cơ quan:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng – số điện thoại cố định.

7.3. *Điện thoại di động:* Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.

7.4. *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của người đại diện kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị đăng ký mã số để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

3. Mẫu số 03-MSNS-BTC: Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho các dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự án) (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số: 03-MSNS-BTC

**Bộ, ngành; Tỉnh/TP:..... CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH
DÙNG CHO CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ Ở GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN DỰ ÁN**

1. Tên dự án đầu tư:

2. Nhóm dự án đầu tư

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ☐ Dự án quan trọng quốc gia | ☐ Dự án nhóm B |
| ☐ Dự án nhóm A | ☐ Dự án nhóm C |

3. Hình thức dự án

- | | | |
|---------------------------------------|--|---|
| ☐ Xây dựng mới | ☐ Cải tạo mở rộng | ☐ Cải tạo sửa chữa |
|---------------------------------------|--|---|

4. Hình thức quản lý thực hiện dự án

- | | |
|---|---|
| ☐ Ban QLDA đầu tư xây dựng chuyên ngành | ☐ Chủ đầu tư trực tiếp thực hiện quản lý dự án |
| ☐ Ban QLDA đầu tư xây dựng khu vực | ☐ Quản lý dự án của Tổng thầu xây dựng (EPC) |
| ☐ Ban QLDA đầu tư xây dựng một dự án đối với các dự án sử dụng vốn nhà nước quy mô nhóm A có công trình cấp đặc biệt, có áp dụng công nghệ cao | ☐ Thuê tư vấn quản lý dự án |

5. Dự án cấp trên (đối với tiểu dự án)

5.1. Tên dự án cấp trên:

5.2. Mã dự án cấp trên:

6. Chủ đầu tư

6.1. Tên chủ đầu tư:

6.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:

6.3. Địa chỉ chủ đầu tư:

- Tỉnh, thành phố:
- Xã, phường:
- Số nhà, đường phố:

- Điện thoại:

- Email:

7. Ban quản lý dự án (nếu có)

7.1. Tên Ban Quản lý dự án:

7.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:

7.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án:

- Tỉnh, thành phố:

- Xã, phường:

- Số nhà, đường phố:

- Điện thoại:

- Email:

8. Cơ quan chủ quản cấp trên

8.2. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:

8.1. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:

9. Quyết định đầu tư

9.1. Cơ quan ra quyết định:

9.2. Số quyết định:

9.3. Ngày quyết định:

9.4. Người ký quyết định:

9.5. Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:

9.6. Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:

9.7. Tổng mức đầu tư xây dựng dự án:

○ Chi phí xây dựng:

○ Chi phí dự phòng:

○ Chi phí thiết bị:

○ Chi phí quản lý dự án:

○ Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng tái

○ Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:

định cư:

○ Chi phí khác:

9.8. Nguồn vốn đầu tư:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

9.9. Địa điểm thực hiện dự án:

Quốc gia	Tỉnh, thành phố	Xã, phường

9.10. Ngành kinh tế (nếu có):

Mã ngành kinh tế	Tên ngành kinh tế

10. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

10.1. Họ và tên người đại diện:.....

10.2. Điện thoại cơ quan:

10.3. Điện thoại di động:

10.4. Email:

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

Mẫu tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách cho các dự án đầu tư ở giai đoạn thực hiện dự án

- 1. Tên dự án đầu tư:** Ghi rõ ràng, đầy đủ tên dự án đầu tư theo quyết định đầu tư.
- 2. Nhóm dự án đầu tư:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô nhóm dự án tương ứng.
- 3. Hình thức dự án:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô hình thức dự án tương ứng.
- 4. Hình thức quản lý thực hiện dự án:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô hình thức quản lý thực hiện dự án tương ứng.
- 5. Dự án cấp trên**
 - 5.1. Tên dự án cấp trên:** Nếu dự án là tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn) ghi rõ tên dự án cấp trên.
 - 5.2. Mã dự án cấp trên:** Nếu dự án là tiểu dự án (được tách ra từ một dự án lớn), ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của dự án cấp trên.
- 6. Chủ đầu tư**
 - 6.1. Tên chủ đầu tư:** Ghi rõ tên của chủ đầu tư.
 - 6.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:** Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ đầu tư dự án.
 - 6.3. Địa chỉ chủ đầu tư:**
 - *Tỉnh, thành phố:* Ghi rõ tên tỉnh/thành phố.
 - *Xã, phường:* Ghi rõ tên xã/phường.
 - *Số nhà, đường phố:* Ghi chi tiết địa chỉ số nhà, đường phố của chủ đầu tư (nếu có).
 - *Điện thoại:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định hoặc số điện thoại di động.
 - *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của đơn vị (nếu có).
- 7. Ban Quản lý dự án đầu tư (nếu có):** Chỉ kê khai khi Chủ đầu tư thành lập Ban quản lý dự án để quản lý dự án.
 - 7.1. Tên Ban quản lý dự án:** Ghi rõ tên Ban quản lý dự án.
 - 7.2. Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:** Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của Ban quản lý dự án.
 - 7.3. Địa chỉ Ban quản lý dự án:** Kê khai rõ địa chỉ Ban quản lý dự án đầu tư theo như hướng dẫn kê khai tại mục 6.3.
- 8. Cơ quan chủ quản cấp trên**
 - 8.1. Tên cơ quan chủ quản cấp trên:** Ghi rõ tên của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp chủ đầu tư đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi tên của chủ đầu tư ở mục 6.1.

8.2. *Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách:* Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của cơ quan chủ quản cấp trên, trường hợp chủ đầu tư đồng thời là cơ quan chủ quản thì ghi mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách của chủ đầu tư ở mục 6.2.

9. Quyết định đầu tư

9.1. *Cơ quan ra quyết định:* Tên cơ quan ra quyết định đầu tư.

9.2. *Số quyết định:* Số quyết định đầu tư.

9.3. *Ngày quyết định:* Ngày ký quyết định đầu tư.

9.4. *Người ký quyết định:* Người ký quyết định đầu tư.

9.5. *Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:* Ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt nếu có.

9.6. *Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:* Ghi rõ thời gian hoàn thành dự án được duyệt nếu có.

9.7. *Tổng mức đầu tư xây dựng công trình:* Mức tối đa cho phép của dự án, ghi chi tiết theo một hoặc tất cả các loại chi phí.

9.8. *Nguồn vốn đầu tư:* Ghi chi tiết một hoặc nhiều nguồn vốn theo nguồn vốn và tỉ lệ từng nguồn vốn đầu tư và tổng các nguồn vốn đầu tư này phải bằng 100%.

9.9. *Địa điểm thực hiện dự án:* Ghi rõ quốc gia nơi thực hiện dự án đối với các dự án của cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài. Ghi chi tiết các địa bàn (tỉnh/thành phố, xã/phường) nếu dự án được thực hiện ở một hoặc nhiều địa điểm tại Việt Nam.

9.10. *Ngành kinh tế:* Ghi rõ mã và tên một hoặc nhiều ngành kinh tế ghi trong Quyết định đầu tư (nếu có). Mã và tên ngành kinh tế ghi theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam và các văn bản sửa đổi bổ sung về hệ thống ngành kinh tế (nếu có).

10. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

10.1. *Họ và tên người đại diện:* Người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.

10.2. *Điện thoại cơ quan:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng – số điện thoại cố định.

10.3. *Điện thoại di động:* Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.

10.4. *Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của người đại diện kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị đăng ký mã số để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

4. Mẫu số 04-MSNS-BTC: Mẫu Thông báo chuyển giai đoạn dự án đầu tư (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số: 04-MSNS-BTC

Bộ, ngành; Tỉnh/TP:.....

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

**THÔNG BÁO CHUYỂN GIAI ĐOẠN DỰ ÁN ĐẦU TƯ
DÙNG CHO CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ**

Tên dự án đầu tư:

Mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách đã cấp cho dự án đầu tư:

Địa chỉ Chủ đầu tư:

Thông báo thay đổi/bổ sung chỉ tiêu đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách dùng cho dự án đầu tư như sau:

1. Nhóm dự án đầu tư

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ☐ Dự án quan trọng quốc gia | ☐ Dự án nhóm B |
| ☐ Dự án nhóm A | ☐ Dự án nhóm C |

2. Hình thức dự án

- | | | |
|---------------------------------------|--|---|
| ☐ Xây dựng mới | ☐ Cải tạo mở rộng | ☐ Cải tạo sửa chữa |
|---------------------------------------|--|---|

3. Hình thức quản lý thực hiện dự án

- | | |
|--|---|
| ☐ Ban QLDA đầu tư xây dựng chuyên ngành | ☐ Chủ đầu tư trực tiếp thực hiện quản lý dự án |
| ☐ Ban QLDA đầu tư xây dựng khu vực | ☐ Quản lý dự án của Tổng thầu xây dựng (EPC) |
| ☐ Ban QLDA đầu tư xây dựng một dự án
đối với các dự án sử dụng vốn nhà nước
quy mô nhóm A có công trình cấp đặc biệt,
có áp dụng công nghệ cao | ☐ Thuê tư vấn quản lý dự án |

4. Quyết định đầu tư

4.1. Số quyết định:

4.2. Cơ quan ra quyết định:

4.3. Ngày quyết định:

4.4. Người ký quyết định:

4.5. Thời gian bắt đầu thực hiện:

4.6. Thời gian hoàn thành dự án:

4.7. Tổng mức đầu tư xây dựng công trình:

- | | |
|--|---|
| ☐ Chi phí xây dựng:..... | ☐ Chi phí dự phòng: |
| ☐ Chi phí thiết bị:..... | ☐ Chi phí quản lý dự án: |
| ☐ Chi phí đền bù giải phóng mặt bằng tái
định cư:..... | ☐ Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng:... |
| | ☐ Chi phí khác: |

4.8. Nguồn vốn đầu tư:

Nguồn vốn	Tỉ lệ nguồn vốn

4.9. Địa điểm thực hiện dự án:

Quốc gia	Tỉnh, thành phố	Xã, phường

5. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS

5.1. Họ và tên người đại diện:.....

5.2. Điện thoại cơ quan:

5.3. Điện thoại di động:

5.4. Email:

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI**Mẫu Thông báo chuyển giao đoạn dự án đầu tư**

- 1. Nhóm dự án đầu tư:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô nhóm dự án tương ứng.
- 2. Hình thức dự án:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô hình thức dự án tương ứng.
- 3. Hình thức quản lý thực hiện dự án:** Đánh dấu **X** vào 1 trong các ô hình thức quản lý thực hiện dự án tương ứng.
- 4. Quyết định đầu tư:**
 - 4.1. Số quyết định:* Số quyết định đầu tư.
 - 4.2. Cơ quan ra quyết định:* Tên cơ quan ra quyết định đầu tư.
 - 4.3. Ngày quyết định:* Ngày ký quyết định đầu tư.
 - 4.4. Người ký quyết định:* Người ký quyết định đầu tư.
 - 4.5. Thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt:* Ghi rõ thời gian bắt đầu thực hiện được duyệt nếu có.
 - 4.6. Thời gian hoàn thành dự án được duyệt:* Ghi rõ thời gian hoàn thành dự án được duyệt nếu có.
 - 4.7. Tổng mức đầu tư xây dựng dự án:* Mức tối đa cho phép của dự án, ghi chi tiết theo một hoặc tất cả các loại chi phí.
 - 4.8. Nguồn vốn đầu tư:* Ghi chi tiết từng nguồn vốn, tỉ lệ từng nguồn vốn đầu tư và tổng tỷ lệ các nguồn vốn đầu tư này phải bằng 100%.
 - 4.9. Địa điểm thực hiện dự án:* Ghi rõ quốc gia nơi thực hiện dự án đối với các dự án của cơ quan đại diện Việt Nam tại nước ngoài. Ghi chi tiết các địa bàn (tỉnh/thành phố, xã/phường) nếu dự án được thực hiện ở một hoặc nhiều địa điểm tại Việt Nam.
- 5. Thông tin về người đại diện đăng ký mã số ĐVQHNS**
 - 5.1. Họ và tên người đại diện:* Người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.
 - 5.2. Điện thoại cơ quan:* Số điện thoại ghi rõ mã vùng – số điện thoại cố định.
 - 5.3. Điện thoại di động:* Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.
 - 5.4. Email:* Ghi rõ địa chỉ Email của người đại diện kê khai.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị đăng ký mã số để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

5. Mẫu số 05A-MSNS-BTC: Giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách điện tử (Dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách và các đơn vị khác có quan hệ với ngân sách) (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 Bộ Tài chính).

Mẫu số: 05A-MSNS-BTC

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

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

GIẤY CHỨNG NHẬN
MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH ĐIỆN TỬ
*(Dùng cho đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách,
đơn vị khác có quan hệ với ngân sách)*

MÃ SỐ	
TÊN ĐƠN VỊ	
ĐỊA CHỈ ĐƠN VỊ	
CƠ QUAN CHỦ QUẢN	

Nơi in mã vạch

Mẫu số 05B-MSNS-BTC: Giấy chứng nhận mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách sử dụng điện tử (Dùng cho các dự án đầu tư) (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số: 05B-MSNS-BTC

CƠ QUAN TÀI CHÍNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY CHỨNG NHẬN
MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH ĐIỆN TỬ
(Dùng cho dự án đầu tư)**

MÃ SỐ	
TÊN DỰ ÁN ĐẦU TƯ	
CHỦ ĐẦU TƯ	
ĐỊA CHỈ CHỦ ĐẦU TƯ	

Nơi in mã vạch

6. Mẫu số 06-MSNS-BTC: Thông báo thay đổi thông tin mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số 06-MSNS-BTC

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

THÔNG BÁO

THAY ĐỔI THÔNG TIN MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH

1. Tên Đơn vị/Dự án đầu tư:
2. Mã số ĐVQHNS đã được cấp:
3. Địa chỉ Đơn vị/Chủ đầu tư:

Đơn vị xin thông báo thay đổi thông tin chỉ tiêu đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách như sau:

STT	Chỉ tiêu thay đổi (1)	Thông tin đăng ký cũ (2)	Thông tin đăng ký mới (3)
1	Ví dụ 1: Tiêu chí số 4: Cấp dự toán	Cấp dự toán: 3	Cấp dự toán: 2
2			
...			

4. Thông tin về người đại diện đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS

- 4.1. Họ và tên người đại diện:
- 4.2. Điện thoại cơ quan:
- 4.3. Điện thoại di động:
- 4.4. Email:

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC, ĐƠN VỊ
(ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 06-MSNS-BTC

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI**Thông báo thay đổi thông tin mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách**

1. Tên Đơn vị /Dự án đầu tư: Ghi rõ ràng, đầy đủ tên đơn vị hoặc tên chủ đầu tư theo quyết định thành lập.

2. Mã số ĐVQHNS đã được cấp: Ghi rõ mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách đã được cấp cho đơn vị hoặc cho dự án đầu tư.

3. Địa chỉ Đơn vị/Chủ đầu tư: Ghi rõ ràng, đầy đủ chi tiết địa chỉ của đơn vị, hoặc chủ đầu tư.

- Cột (1): Chỉ tiêu ghi tương ứng trên các mẫu Tờ khai đăng ký mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách.

- Cột (2): Ghi lại nội dung thông tin đã kê khai trong lần đăng ký mã số ĐVQHNS gần nhất.

- Cột (3): Ghi chính xác chỉ tiêu mới thay đổi.

4. Thông tin về người đại diện đăng ký thay đổi thông tin mã số ĐVQHNS

4.1. Họ và tên người đại diện: người đại diện kê khai ghi rõ họ tên của mình.

4.2. Điện thoại cơ quan: Số điện thoại ghi rõ mã vùng - số điện thoại cố định.

4.3. Điện thoại di động: Số điện thoại di động của người đại diện kê khai.

4.4. Email: Ghi rõ địa chỉ Email của người đại diện kê khai thay đổi thông tin mã số.

Đơn vị phải điền chính xác, đầy đủ thông tin của người đại diện đơn vị đăng ký thay đổi thông tin về mã số để thực hiện tiếp nhận, xử lý thông tin về quá trình đăng ký mã số ĐVQHNS từ cơ quan tài chính.

7. Mẫu số 07-MSNS-BTC: Bảng thống kê đơn vị đề nghị cấp mã số đơn vị có quan hệ với ngân sách (Dùng cho đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị dự toán) (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số 07-MSNS-BTC

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

BẢNG THỐNG KÊ ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
CẤP MÃ SỐ ĐƠN VỊ CÓ QUAN HỆ VỚI NGÂN SÁCH
(Dùng cho đơn vị Chủ quản xác nhận)

1. Bộ, ngành; Tỉnh/thành phố:.....
2. Số lượng đơn vị:.....

STT	Tên đơn vị	Loại hình đơn vị	Chương ngân sách	Cấp dự toán	Đơn vị cấp trên quản lý trực tiếp	Địa điểm	
						Tỉnh/ thành phố	Xã/phường
1							
2							
...							

Ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CHỦ QUẢN XÁC NHẬN

(Ký tên, đóng dấu)

8. Mẫu số 09-MSNS-BTC: Giấy biên nhận Hồ sơ đăng ký mã số ĐVQHNS (Ban hành kèm theo Thông tư số 185/2015/TT-BTC ngày 17/11/2015 của Bộ Tài chính).

Mẫu số 09-MSNS-BTC

**Cục Công nghệ thông tin và
chuyển đổi số
Hoặc Sở Tài chính.....**

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

GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ MÃ SỐ ĐVQHNS

1. Tên đơn vị:

2. Tên đơn vị chủ quản.....

3. Họ và tên cán bộ đến đăng ký:

4. Tình trạng hồ ☐ Hồ sơ đủ ☐ Hồ sơ thiếu số:

5. Hồ sơ cần bổ sung (Nếu hồ sơ thiếu):

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

6. Ngày trả Giấy chứng nhận mã số ĐVQHNS điện
tử:.....

7. Điện thoại hỗ trợ của cơ quan tài chính nơi cấp mã số ĐVQHNS:

.....

8. Tài khoản đăng nhập Dịch vụ công tra cứu kết quả đăng ký mã
số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người nhận hồ sơ

(Ký, ghi rõ họ tên)



Phụ lục

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI
THỰC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
MÔI TRƯỜNG, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH CAO BẰNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1389/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2026 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Giao đất, cho thuê đất, đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

- Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ; xác định diện tích phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (nếu có); xác định diện tích chuyển mục đích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định (nếu có)

- Kiểm tra thực địa; xác định diện tích phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (nếu có); xác định diện tích chuyển mục đích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định (nếu có); trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng thì kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao;

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có);

- Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định giao đất/cho thuê đất/cho thuê đất và cho thuê rừng

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao rừng, cho thuê rừng.

Bước 4: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện:

- Xác định thông tin nộp tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường xác định diện tích, đơn giá theo bảng giá đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo Mẫu số 32 ban hành kèm theo Quyết định này gửi đến cơ quan tài chính cấp tỉnh để xác định số tiền phải nộp (nếu có đầy đủ thông tin) hoặc đề nghị người được nhà nước giao đất, cho thuê đất gửi Bản kê khai theo Mẫu số 35 kèm theo Quyết định này. Sở Tài chính căn cứ văn bản cung cấp diện tích, đơn giá đất chuyên trồng lúa của Sở Nông nghiệp và Môi trường, xác định số tiền phải nộp theo Mẫu số 33 ban hành kèm theo Quyết định này gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.

- Sở Xây dựng xác định chi phí xây dựng hạ tầng theo quy định của pháp luật về xây dựng và chuyển thông tin đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất theo quy định đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và chuyển thông tin theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định này đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền thuê đất được miễn đối với trường hợp được miễn một số năm theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; các nghĩa vụ tài chính khác phải nộp theo quy định; ban hành thông báo nộp tiền gửi cho người sử dụng đất. Người sử dụng đất nộp các nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế và thông báo của cơ quan tài chính (nếu có), xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuộc thẩm quyền cho thuê đất của Ủy ban nhân dân tỉnh, bàn giao đất, bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Quyết định này và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất (nếu người sử dụng đất có nhu cầu).

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp để cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo pháp luật về lâm nghiệp;

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng đối với trường hợp giao đất/thuê đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng; Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có) và một trong các loại giấy tờ sau đây:

a) Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư, văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc các văn bản, giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật;

Trường hợp trong các văn bản quy định tại điểm này không thể hiện năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư thì phải có các tài liệu chứng minh năng lực tài chính.

b) Bản sao văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai;

c) Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất để giao đất, cho thuê đất cho tổ chức, cá nhân sau chia tách, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức;

d) Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành đối với trường hợp quy định tại Điều 180 Luật Đất đai (nếu có);

đ) Bản sao Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp quy định tại Điều 181 Luật Đất đai (nếu có);

e) Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 181 Luật Đất đai (nếu có);

g) Bản sao Giấy phép khai thác khoáng sản trong trường hợp dự án sử dụng cho hoạt động khoáng sản;

h) Đối với trường hợp giao rừng, cho thuê rừng thì phải có thêm các tài liệu sau:

- Báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng;

- Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với

người trúng đấu giá thuê rừng đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng; dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị thuê; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng.

i) Phương án trồng rừng thay thế hoặc văn bản hoàn thành trách nhiệm nộp tiền trồng rừng thay thế theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp;

k) Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (Đơn đề nghị miễn (đối với trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất một số năm), giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của người sử dụng theo mẫu số 34 ban hành kèm theo Quyết định này; Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất) (nếu có).

l) Văn bản ký quỹ hoặc các hình thức bảo đảm khác theo quy định của pháp luật về đầu tư (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

- Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu người sử dụng đất có nhu cầu).

(8) Phí, lệ phí

Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND

ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 16/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15 và Luật số 146/2025/QH15.

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15, Luật số 58/2024/QH15, Luật số 71/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15, Luật số 93/2025/QH15, Luật số 95/2025/QH15, Luật số 146/2025/QH15 và Luật số 147/2025/QH15.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Lâm nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất; thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ¹...

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền²:.....

1. Người đề nghị³:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất/khu rừng (tại xã/phường..., tỉnh/thành phố ...):.....
5. Diện tích đất (m²):...
6. Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m²) (nếu có):.....
7. Diện tích rừng (m²) (nếu có):
8. Để sử dụng vào mục đích⁴:
9. Hình thức sử dụng đất⁵:.....
10. Thời hạn sử dụng đất:.....
11. Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)⁶:.....
12. Cam kết sử dụng đất, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp, pháp luật về đất trồng lúa và

¹ Giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; thuê đất và cho thuê rừng.

² UBND/Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

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

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

⁵ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

⁶ Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật

pháp luật khác có liên quan; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

13. Tài liệu gửi kèm (nếu có)¹

Người làm đơn²

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

¹ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất, cho thuê; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và thuê rừng do người đề nghị lập phải có theo quy định.

² Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

2. Chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất; Gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

- Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ; xác định diện tích phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (nếu có); xác định diện tích chuyển mục đích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định (nếu có)

- Kiểm tra thực địa thửa đất đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất và với trường hợp thay đổi về vị trí, diện tích thửa đất sau khi chuyển hình thức sử dụng đất; xác định diện tích phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (nếu có); xác định diện tích chuyển mục đích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định (nếu có);

- Chuyển thông tin đến các cơ quan chuyên môn có liên quan để thực hiện thủ tục xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có);

- Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.

Bước 4: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện:

- Xác định thông tin nộp tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa: Sở Nông nghiệp và Môi trường xác định diện tích, đơn giá theo bảng giá đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo Mẫu số 32 ban hành kèm theo Quyết định này gửi đến cơ quan tài chính cấp tỉnh để xác định số tiền phải nộp (nếu có đầy đủ thông tin) hoặc đề nghị người được nhà nước giao đất, cho thuê đất gửi Bản kê khai theo Mẫu số 35 kèm theo Quyết định này. Sở Tài chính căn cứ văn bản cung cấp diện tích, đơn giá đất chuyên trồng lúa của Sở Nông nghiệp và Môi trường, xác định số tiền phải nộp

theo Mẫu số 33 ban hành kèm theo Quyết định này gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất.

- Sở Xây dựng xác định chi phí xây dựng hạ tầng theo quy định của pháp luật về xây dựng và chuyển thông tin đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất theo quy định đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và chuyển thông tin theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định này đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền thuê đất được miễn đối với trường hợp được miễn một số năm theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; các nghĩa vụ tài chính khác phải nộp theo quy định; ban hành thông báo nộp tiền gửi cho người sử dụng đất. Người sử dụng đất nộp các nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế và thông báo của cơ quan tài chính (nếu có), xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuộc thẩm quyền cho thuê đất của Ủy ban nhân dân tỉnh, bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Quyết định này và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất (nếu người sử dụng đất có nhu cầu).

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp để cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo pháp luật về lâm nghiệp;

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Đối với hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất:

a) Đơn theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;

b) Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ; các tài liệu liên quan đến việc đáp ứng tiêu chí, điều kiện chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất sang mục đích khác quy định tại khoản 1 Điều 46 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP (nếu có);

c) Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có).

d) Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Đối với hồ sơ chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất:

a) Đơn theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;

b) Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai;

c) Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đất đai qua các thời kỳ;

d) Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có).

đ) Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Đối với hồ sơ gia hạn sử dụng đất:

a) Đơn theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;

b) Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai;

c) Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ;

d) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc thể hiện thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư;

đ) Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có);

e) Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Đối với hồ sơ điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:

a) Đơn theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;

b) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư;

c) Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

d) Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng

đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ;

- đ) Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có);
- e) Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất.

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu người sử dụng đất có nhu cầu).

(8) Phí, lệ phí

Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn theo Mẫu số 02; Mẫu số 03; Mẫu số 04 và mẫu số 05 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 16/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15 và Luật số 146/2025/QH15.

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số

43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15, Luật số 58/2024/QH15, Luật số 71/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15, Luật số 93/2025/QH15, Luật số 95/2025/QH15, Luật số 146/2025/QH15 và Luật số 147/2025/QH15.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Lâm nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 02. Đơn đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤTKính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹:.....

1. Người đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin thửa đất/khu đất:
 - Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh/thành phố ...):
 - Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại³:
 - Thời hạn sử dụng đất:
 - Hình thức sử dụng đất⁴:
 - Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:
5. Nội dung đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất:
 - Diện tích và mục đích sử dụng đất đề nghị chuyển:
 - Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m²) (nếu có):
 - Thời hạn sử dụng đất:
 - Hình thức sử dụng đất⁵:
6. Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)⁶:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ,

¹ UBND/ Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

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

³ Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó.

⁴ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

⁵ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

⁶ Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật

đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)¹

Người làm đơn²

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

¹ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị lập phải có theo quy định.

² Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

Mẫu số 03. Đơn đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***..., ngày ... tháng năm***ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN HÌNH THỨC SỬ DỤNG ĐẤT**Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹

1. Người đề nghị²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email.....):
4. Thông tin thửa đất/khu đất:
 - Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh/thành phố ...):
 - Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại³:
 - Thời hạn sử dụng đất:
 - Hình thức sử dụng đất⁴:
 - Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:
5. Nội dung đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất:
 - Diện tích (m²):
 - Mục đích sử dụng đất⁵:
 - Thời hạn sử dụng đất:
 - Chuyển từ hình thức.....sang hình thức.....theo quy định của pháp luật về đất đai⁶
6. Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)⁷:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các

¹ UBND/Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền chuyển hình thức sử dụng đất.² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...³ Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó.⁴ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.⁵ Ghi theo loại đất xác định theo quy định của pháp luật về đất đai hiện hành.⁶ Ví dụ: từ hình thức Nhà nước cho thuê đất thu tiền hàng năm sang hình thức Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.⁷ Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật

nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)¹:.....

Người làm đơn²

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

¹ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị thay đổi hình thức sử dụng đất do người sử dụng đất lập phải có theo quy định.

² Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

Mẫu số 04. Đơn đề nghị gia hạn sử dụng đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹...

1. Người đề nghị²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - a) Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - b) Diện tích đất (m²):.....
 - c) Mục đích sử dụng đất³:
 - d) Thời hạn sử dụng đất:
 - đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):
 - g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 Số phát hành: ...; Số vào sổ:, ngày cấp:
5. Nội dung đề nghị gia hạn:
 - a) Thời gian đề nghị gia hạn sử dụng đất: ... đến ngày... tháng... năm.....
 - b) Lý do gia hạn sử dụng đất:

Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có):.....
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁴:.....

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

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

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

⁴ Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

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

Các cam kết khác (nếu có):

Người làm đơn

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

Mẫu số 05. Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 ..., ngày... tháng... năm...

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

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹...

1. Người sử dụng đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - a) Thửa đất số: ; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - b) Diện tích đất (m²):
 - c) Mục đích sử dụng đất³:
 - d) Thời hạn sử dụng đất:
 - đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã, tỉnh...):
 - g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 Số phát hành:....; Số vào sổ:, Ngày cấp:
5. Nội dung xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...
6. Lý do xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất:
7. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁴:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của

¹ Ghi rõ tên cơ quan, người có thẩm quyền quyết định điều chỉnh thời hạn cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

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

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

⁴ Giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ của thủ tục.

pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

Người làm đơn

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

3. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

- Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;

- Kiểm tra thực địa thửa đất;

- Chuyển thông tin đến các cơ quan chuyên môn có liên quan để thực hiện thủ tục xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có);

- Hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Bước 4: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất theo quy định đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và chuyển thông tin theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định này đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền thuê đất được miễn đối với trường hợp được miễn một số năm theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; các nghĩa vụ tài chính khác phải nộp theo quy định; ban hành thông báo nộp tiền gửi cho người sử dụng đất. Người sử dụng đất nộp các nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế và thông báo của cơ quan tài chính (nếu có), xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuộc thẩm quyền cho thuê đất của Ủy ban nhân dân tỉnh, bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Quyết định này và trao Giấy

chứng nhận cho người sử dụng đất (nếu người sử dụng đất có nhu cầu).

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp để cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo pháp luật về lâm nghiệp;

(2) Cách thức thực hiện

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Đơn theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;

b) Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.

c) Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (đối với trường hợp thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất);

d) Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có).

đ) Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

- Đối với hồ sơ gia điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do thay đổi căn cứ:

+ Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

- Đối với hồ sơ gia điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bản giao đất trên thực địa:

+ Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu người sử dụng đất có nhu cầu).

(8) Phí, lệ phí

Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 16/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15 và Luật số 146/2025/QH15.

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15, Luật số 58/2024/QH15, Luật số 71/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15, Luật số 93/2025/QH15, Luật số 95/2025/QH15, Luật số 146/2025/QH15 và Luật số 147/2025/QH15.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Lâm nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

**Mẫu số 06. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất,
cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH⁵...

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền⁶.....

1. Người đề nghị⁷:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin thửa đất/khu đất:
 - Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh/thành phố ...):
 - Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại⁸:
 - Thời hạn sử dụng đất:
 - Hình thức sử dụng đất⁹:
 - Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:
5. Lý do đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ban hành:
7. Xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)¹⁰:

⁵ Ghi rõ đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất; quyết định cho thuê đất; quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc ghi rõ là đơn đề nghị sửa chữa thông tin sai sót trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁶ UBND/Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

⁷ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

⁸ Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó.

⁹ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

¹⁰ Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

8. Tài liệu gửi kèm (nếu có):

Người làm đơn

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

4. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với toàn bộ diện tích đất đang sử dụng quy định tại điểm a khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP (Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

- Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

- Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

- Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3:

Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp không đủ điều kiện theo quy định của Luật Đất đai thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do không đủ điều kiện.

- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.

- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì thực hiện:

+ Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

+ Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

+ Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng)*

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi nhận được thông báo của cơ quan thuế về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14

ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

+ Giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất đối với phần diện tích tăng thêm.

+ Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất.

+ Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 10 ngày làm việc đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, cộng đồng dân cư đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất tăng thêm do nhận chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

5. Tổ chức kinh tế lựa chọn nhận chuyển quyền sử dụng đất mà không đề xuất thu hồi đất quy định tại điểm c khoản 1 Điều 127 của Luật Đất đai

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người đề nghị nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

- Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;

- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thực hiện phương án thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất mà không thực hiện thu hồi đất nếu đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm c khoản 1 Điều 127 của Luật Đất đai.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành văn bản cho phép hoặc không cho phép tổ chức kinh tế thực hiện phương án thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất mà không thực hiện thu hồi đất.

Bước 4: Sau khi có văn bản cho phép thực hiện phương án thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân tỉnh thì thực hiện theo trình tự, thủ tục để tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.

(2) Cách thức thực hiện

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Đơn đề nghị theo Mẫu số 31 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;

- b) Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có).
- c) Chủ trương đầu tư dự án được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê

duyet

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

Không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị liên quan.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Văn bản cho phép hoặc không cho phép tổ chức kinh tế thực hiện phương án thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất mà không thực hiện thu hồi đất.

- Văn bản chấp thuận thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân tỉnh để thực hiện dự án đầu tư.

(8) Phí, lệ phí

Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị theo Mẫu số 31 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.

Văn bản đề nghị theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15, Luật số 58/2024/QH15, Luật số 71/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15, Luật số 93/2025/QH15, Luật số 95/2025/QH15, Luật số 146/2025/QH15 và Luật số 147/2025/QH15.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 31. Văn bản đề nghị cho phép thực hiện phương án thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất mà không thực hiện thu hồi đất quy định tại điểm c khoản 1 Điều 127 Luật Đất đai

.....¹¹.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹².....

1. Tổ chức đề nghị thực hiện dự án¹³
2. Người đại diện hợp pháp¹⁴
3. Địa chỉ/trụ sở chính:
4. Địa chỉ liên hệ:
5. Địa điểm thửa đất/khu đất đề nghị cho phép thực hiện phương án thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất mà không thực hiện thu hồi đất quy định tại điểm c khoản 1 Điều 127 Luật Đất đai¹⁵:
6. Tổng diện tích thửa đất/khu đất¹⁶ (m²): gồm:
 - Diện tích đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có quyền chuyển nhượng, cho thuê quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất
 - Diện tích đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân không có quyền chuyển nhượng, cho thuê quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (nếu có):
 - Diện tích đất do cơ quan, tổ chức của Nhà nước quản lý (nếu có)
7. Tên dự án trong Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.....
8. Thông tin về khả năng thực hiện dự án sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:
 - a) Thông tin về năng lực tài chính của tổ chức: dự kiến về tổng mức đầu tư....., vốn thuộc sở hữu....., vốn huy động..... từ các tổ chức, cá nhân

¹¹ Ghi rõ tên tổ chức kinh tế theo giấy tờ pháp lý khi thành lập, đăng ký....

¹² Ghi rõ tên Ủy ban nhân dân/Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền nơi có đất.

¹³ Ghi rõ tên và các thông tin theo giấy tờ về thành lập/đăng ký kinh doanh/chứng nhận đầu tư....

¹⁴ Ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu

¹⁵ Ghi: (1) tên đơn vị hành chính cấp xã, tỉnh; (2) ghi tên thôn/ấp/bản/làng/buôn/sóc.... (nếu có); (3) thông tin khu đất theo hồ sơ địa chính (nếu có).

¹⁶ Ghi: (1) tổng diện tích khu đất ghi theo giấy tờ về quyền sử dụng đất của người sử dụng đất hoặc hồ sơ địa chính hoặc số liệu đo đạc của tổ chức liên quan...; (2) ghi diện tích từng loại đất theo phân loại đất nếu có thông tin.

... .., vốn từ ngân sách nhà nước (nếu có)

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

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

9. Các thông tin khác liên quan (nếu có)

10. Cam kết:

a) Thực hiện thỏa thuận với người sử dụng đất để nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án theo đúng quy định của pháp luật;

b) Không đề nghị/yêu cầu Nhà nước thực hiện thủ tục thu hồi đất do không thực hiện được việc nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án. Chấp nhận việc không thực hiện dự án và không được bồi thường, hoàn trả các chi phí liên quan đến việc thỏa thuận trong trường hợp này;

c) Các cam kết khác (nếu có)

ĐẠI DIỆN...

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

6. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với tổ chức đang sử dụng đất, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

- Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 3: Thụ lý giải quyết

3.1. Đối với tổ chức sử dụng đất, Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện các công việc sau:

a) Kiểm tra thực tế sử dụng đất của tổ chức, xác định ranh giới cụ thể của thửa đất theo quy định tại khoản 2 Điều 142 và khoản 2 Điều 145 Luật Đất đai;

b) Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hình thức sử dụng đất theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Quyết định này đối với trường hợp sử dụng đất theo hình thức quy định tại Điều 118, Điều 119 và Điều 120 Luật Đất đai; lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định này đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

3.2. Đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều 28 Luật Đất đai, Sở Nông nghiệp và Môi trường:

a) Giao Văn phòng Đăng ký đất đai trích lục bản đồ địa chính đối với nơi

đã có bản đồ địa chính.

Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo bản đồ địa chính đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01 tháng 7 năm 2025; trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính thực hiện việc trích đo bản đồ địa chính; người sử dụng đất phải trả chi phí theo quy định.

b) Gửi lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện các công việc:

- Xác định hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất.

- Việc xác định tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất được thực hiện căn cứ vào việc Ủy ban nhân dân cấp xã đang thụ lý đơn yêu cầu hoà giải tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất hoặc nhận được văn bản hoặc thông báo của cơ quan có thẩm quyền về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất;

- Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại khoản 7 Điều 137 Luật Đất đai thì thực hiện xác định đất sử dụng ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 Luật Đất đai;

- Trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai thì xác định nguồn gốc sử dụng đất; xác định việc sử dụng đất ổn định theo quy định tại khoản 38 Điều 3 Luật Đất đai. Việc xác nhận định sử dụng đất ổn định được căn cứ vào thời gian và mục đích sử dụng đất tại một trong các giấy tờ sau đây:

- + Biên lai nộp thuế sử dụng đất nông nghiệp, thuế nhà đất;

- + Biên bản hoặc quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong việc sử dụng đất, biên bản hoặc quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong việc xây dựng công trình gắn liền với đất;

- + Quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân đã có hiệu lực thi hành, quyết định về thi hành án của cơ quan Thi hành án đã được thi hành về tài sản gắn liền với đất;

- + Giấy tờ nộp tiền điện, nước và các khoản nộp khác có địa chỉ thuộc thửa đất phải xác định;

- + Giấy tờ về giao đất không đúng thẩm quyền hoặc giấy tờ về việc mua, nhận thanh lý, hóa giá, phân phối nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định tại Điều 140 Luật Đất đai;

+ Giấy tờ về mua bán nhà, tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy tờ về mua bán đất, chuyển nhượng quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên liên quan từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 trở về sau;

+ Bản đồ, tài liệu điều tra, đo đạc về đất đai; sổ mục kê, sổ kiến điền được lập từ ngày 18 tháng 12 năm 1980 trở về sau;

+ Giấy tờ về việc kê khai, đăng ký nhà, đất có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã, cấp huyện hoặc cấp tỉnh tại thời điểm kê khai kể từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 trở về sau;

+ Giấy tờ về việc đăng ký thường trú, tạm trú tại nhà ở gắn với đất ở do cơ quan có thẩm quyền cấp;

+ Giấy tờ khác chứng minh thời điểm sử dụng đất;

- Trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai và không có một trong các giấy tờ quy định trên hoặc trên giấy tờ đó không ghi rõ thời điểm xác lập giấy tờ và mục đích sử dụng đất thì việc xác định thời điểm bắt đầu sử dụng đất và mục đích sử dụng đất được thực hiện trên cơ sở nội dung kê khai của người sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất.

- Trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai và thời điểm bắt đầu sử dụng đất thể hiện trên các loại giấy tờ quy định trên có sự không thống nhất thì thời điểm bắt đầu sử dụng đất được xác định theo giấy tờ có ngày, tháng, năm sử dụng đất sớm nhất;

- Xác định sự phù hợp với quy hoạch như sau:

+ Trường hợp đề nghị công nhận vào mục đích đất phi nông nghiệp quy định tại điểm d khoản 1, điểm d khoản 2, điểm d khoản 3 Điều 138 Luật Đất đai, khoản 3 Điều 25, điểm c khoản 1 và điểm c khoản 2 Điều 26 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP và trường hợp quy định tại điểm a khoản 3 Điều 139 Luật Đất đai mà không thuộc khoản 5 Điều 25 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP, khoản 2 và khoản 3 Điều 140 Luật Đất đai thì xác định sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện được phê duyệt trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 hoặc chỉ tiêu sử dụng đất đến cấp xã trong quy hoạch tỉnh hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn; trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Đất đai thì xác định sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện được phê duyệt trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 hoặc chỉ tiêu sử dụng đất đến cấp xã trong quy hoạch tỉnh;

+ Trường hợp quy định khoản 1 Điều 139 Luật Đất đai thì xác định việc có hay không thuộc hành lang bảo vệ an toàn công trình công cộng, chỉ giới xây dựng đường giao thông, mục đích sử dụng cho trụ sở cơ quan, công trình sự nghiệp và công trình công cộng khác;

+ Trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 139 Luật Đất đai thì xác định diện tích đất lấn chiếm có hay không thuộc quy hoạch lâm nghiệp đối với rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, quy hoạch sử dụng đất cho mục đích xây dựng công

trình hạ tầng công cộng; trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 26 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP thì xác định sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện được phê duyệt trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 hoặc chỉ tiêu sử dụng đất đến cấp xã trong quy hoạch tỉnh hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn;

+ Khi xác định sự phù hợp với quy hoạch quy định tại các mục trên thì căn cứ vào quy hoạch có hiệu lực tại thời điểm xác định;

- Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đề nghị chứng nhận quyền sử dụng đất, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 Luật Đất đai mà không có giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng thì chủ sở hữu công trình chịu trách nhiệm về nhà ở, công trình xây dựng đó;

- Niêm yết công khai các nội dung xác nhận theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Nghị định này tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có);

c) Trường hợp có nhu cầu chứng nhận quyền sử dụng đất, công trình xây dựng mà không có giấy tờ quy định tại điểm o khoản 1 Điều 23 Quy định này thì gửi văn bản lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp xã về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó. Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp xã có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Sở Nông nghiệp và Môi trường;

d) Xác nhận việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử dụng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai;

đ) Trường hợp không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử dụng tài sản gắn liền với đất thì ban hành Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Quyết định này và chuyển đến nơi nộp hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

e) Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định này đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử dụng tài sản gắn liền với đất.

- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sử dụng tài sản gắn liền với đất *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp; lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

a) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho tổ chức đang sử dụng đất

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có).

- Sơ đồ hoặc bản trích lục bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 15d, 15đ ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Quyết định vị trí đóng quân hoặc văn bản giao cơ sở nhà đất hoặc địa điểm công trình quốc phòng, an ninh được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho đơn vị quân đội, đơn vị công an, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân; doanh nghiệp nhà nước do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an được giao quản lý, sử dụng đất, công trình gắn liền với đất.

- Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).

- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài

sản gắn liền với đất.

- 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.

b) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có).

- Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).

- Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).

- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- 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.

c) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

- Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

Không quá 17 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (trong đó đăng

ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 17 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc).

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 30 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đang sử dụng đất.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế, UBND cấp xã, Văn phòng Đăng ký đất đai.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định hình thức sử dụng đất.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**Kính gửi:⁽¹⁾

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

*(Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu số 15a)*a) Họ và tên⁽²⁾:b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽³⁾:

c) Mã số thuế (nếu có):

d) Địa chỉ⁽⁴⁾:

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

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

*(Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp thì không kê khai các nội dung tại Mục này mà chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa đất theo Mẫu số 15b)*a) Thửa đất số^(4a):; Tờ bản đồ số^(4b):b) Địa chỉ⁽⁵⁾:c) Diện tích⁽⁶⁾: m²; sử dụng chung:m²; sử dụng riêng:m²d) Sử dụng vào mục đích⁽⁷⁾:, từ thời điểm:.....đ) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất⁽⁸⁾:e) Nguồn gốc sử dụng đất⁽⁹⁾:g) Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số, tờ bản đồ số, của, nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề⁽¹⁰⁾.

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

*(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác trên cùng 01 thửa đất thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 15c)*a) Loại nhà ở, công trình xây dựng⁽¹¹⁾:b) Diện tích xây dựng⁽¹²⁾: m².c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng⁽¹³⁾:m².d) Sở hữu chung⁽¹⁴⁾: m², sở hữu riêng⁽¹⁴⁾: m².

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

e) Nguồn gốc ⁽¹⁵⁾:

g) Năm hoàn thành xây dựng⁽¹⁶⁾:

h) Thời hạn sở hữu đến ⁽¹⁷⁾:

i) Cam kết chịu trách nhiệm về nhà ở, công trình xây dựng⁽¹⁸⁾: ☐

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

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

b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐

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

d) Đề nghị khác (nếu có):

5. Thông tin về đối tượng được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)⁽¹⁹⁾:
.....

6. Những giấy tờ nộp kèm theo⁽²⁰⁾:

(1)

(2)

(3)

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

..... ngày tháng... năm ...

Người sử dụng đất/Người kê khai

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

Hướng dẫn kê khai đơn: “Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn”

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì ghi: “Ủy ban nhân dân/Chủ tịch UBND xã/phường/đặc khu ...”; đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư nước ngoài thì ghi: “Sở Nông nghiệp và Môi trường ...”.

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

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

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

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

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

(4a), (4b): Ghi đối với trường hợp người sử dụng đất có thông tin; trường hợp không có thông tin thì không phải kê khai nội dung này, cơ quan giải quyết thủ tục xác định thông tin này trong quá trình giải quyết thủ tục.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(19) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, ...) vào mục này.

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

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

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

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

Sử dụng chung thửa đất: ☐ ; ☐ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất: ☐ (☐ ghi dấu vào ô lựa chọn)

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

....., ngày tháng năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

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

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

DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT
CỦA MỘT HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI
(Kèm theo Mẫu số 15)

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

....., ngày tháng năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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

DANH SÁCH
TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 15)

Loại nhà ở, công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m²)	Diện tích sàn xây dựng/ diện tích sử dụng (m²)	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Số tầng (tầng nổi, tầng hầm)	Nguồn gốc	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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

TÊN TỔ CHỨC BÁO CÁO:... ⁽¹⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ... /BC-...

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

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

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất: ⁽²⁾
2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: ⁽³⁾
3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: m²; trong đó:
 - a) Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: m².
 - b) Diện tích đất đang liên doanh, liên kết sử dụng: m².
 - c) Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: m².
 - d) Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m².
 - đ) Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: m².
 - e) Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở: m².
 - g) Diện tích đất chưa sử dụng: m².
 - h) Diện tích khác: m².
4. Mục đích sử dụng đất:
 - a) Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất (nếu có):
 - b) Mục đích thực tế đang sử dụng: m².
5. Tài sản gắn liền với đất:

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

		(m ²)			

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

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

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích được Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất:m².
2. Diện tích được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất: m².
3. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê một lần cho cả thời gian thuê: m².
4. Diện tích được Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm: m².
5. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất: m².
6. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể): m².

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

1. Tiền sử dụng đất đã nộp:; Số tiền còn nợ:
 2. Tiền thuê đất đã nộp:; tính đến ngày ... /... /
 3. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....; Số tiền còn nợ:
- Cộng tổng số tiền đã nộp:; Số tiền còn nợ:

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

1.
2.
3.

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng: m².
2. Hình thức sử dụng đất: ⁽⁴⁾
3. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý:m², lý do ⁽⁵⁾.
4. Kiến nghị giải pháp xử lý đối với diện tích đất bị lấn, bị chiếm; đang cho thuê, cho mượn trái phép, tranh chấp; diện tích đất đã bố trí làm nhà ở:

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

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

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

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

Đại diện của tổ chức sử dụng đất

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

Hướng dẫn lập báo cáo:

- (1) Ghi tên của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (2) Ghi tên và địa chỉ trụ sở chính của tổ chức theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép đầu tư.
- (3) Ghi tên khu vực (xứ đồng, điểm dân cư,...); số nhà, tên đường phố (nếu có), thôn, tổ dân phố, tên đơn vị hành chính cấp xã, cấp tỉnh, nơi có thửa đất/khu đất.
- (4) Ghi một trong các hình thức như: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm.
- (5) Ghi cụ thể diện tích, lý do bàn giao đất cho địa phương (nếu có).

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

**TÊN NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ
ĐẤT/NGƯỜI ĐƯỢC QUẢN LÝ ĐẤT**

.....⁽¹⁾

Số: ... /BC-...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

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

Kính gửi: Văn phòng đăng ký đất đai.

1. Tên người được giao quản lý đất/người được quản lý đất:⁽²⁾
2. Địa chỉ thửa đất/khu đất:⁽³⁾
3. Tổng diện tích đất đang quản lý: m²; trong đó:
 - a) Diện tích đất đã có quyết định giao để quản lý (nếu có): m².
 - b) Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m².
 - c) Diện tích đất đang có tranh chấp: m².
 - d) Diện tích khác: m².
4. Các quyết định giao đất để quản lý (nếu có):
 - Quyết định số.....
 -
 -

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

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

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

Người được giao quản lý đất/người được quản lý đất
(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Hướng dẫn lập báo cáo:

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

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

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

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

7. Cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

- Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

- Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng thì khai thác, sử dụng thông tin về tình trạng hôn nhân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Trường hợp không khai thác được thông tin về tình trạng hôn nhân thì hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp bản sao giấy đăng ký kết hôn hoặc giấy tờ khác về tình trạng hôn nhân.

- Đối với trường hợp vị trí thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp không chính xác so với vị trí thực tế sử dụng đất tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện kiểm tra thực địa và đối chiếu với hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã cấp để xác định đúng vị trí thửa đất.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách

nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (*trường hợp chưa có trích lục, trích đo bản đồ địa chính*).

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. (*Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng*).

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

- Cấp Giấy chứng nhận; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đã cấp do đo đạc lập bản đồ địa chính mà bên nhận thế chấp đang giữ Giấy chứng nhận thì thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận được cấp. Việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và bên nhận thế chấp; người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho bên nhận thế chấp; bên nhận thế chấp có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh.

Trường hợp hộ gia đình có yêu cầu ghi đầy đủ tên thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình thì trong Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản

gắn liền với đất phải thể hiện thông tin các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình.

+ Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp trích đo địa chính thửa đất mà ranh giới thửa đất không thay đổi hoặc trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 05 ngày làm việc, tại các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc đối với các trường hợp sau:

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

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

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

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

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

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

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

- Không quá 10 ngày làm việc đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận do 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.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 10 ngày làm việc.

- 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.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

+ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định

một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

(1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:

(2) Tình trạng tranh chấp đất đai:

(3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

**DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

☐

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

8. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trường hợp phát hiện thừa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài; chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

- Chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận của cá nhân, cộng đồng dân cư.

Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thực hiện:

- Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp.

- Lập biên bản kết thúc niêm yết trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết và gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 5:

a) Đối với Giấy chứng nhận đã cấp bị mất do cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Hủy Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp lại Giấy chứng nhận cho người được cấp.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất;

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh. đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng).*

b) Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp lần đầu bị mất

- Hủy Giấy chứng nhận đã cấp; cập nhật; cấp lại Giấy chứng nhận cho người được cấp.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh. đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng).*

Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

* Trường hợp Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày 01/8/2024 bị mất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra thông tin của Trang bổ sung trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- a) Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- b) Đối với trường hợp mất Trang bổ sung:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 10 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

(1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:

(2) Tình trạng tranh chấp đất đai:

(3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

.....
(TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN
THÔNG TIN)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/PCTT

....., ngày ... tháng năm

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

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC 1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính ⁽¹⁾ : 1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ ⁽²⁾ : 1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính ⁽³⁾ : 1.4. Căn cứ pháp lý ⁽⁴⁾ :
II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
1. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT/NGƯỜI NHẬN CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 1.1. Tên ⁽⁵⁾ : 1.2. Địa chỉ ⁽⁶⁾ : Xã/phường/đặc khu: Tỉnh/thành phố: 1.3. Số điện thoại liên hệ: Email (nếu có): 1.4. Mã số thuế (nếu có): 1.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân ⁽⁷⁾ : Loại giấy tờ: Số giấy tờ: Ngày sinh: <i>(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 1 đính kèm)</i>
2. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN TRÊN ĐẤT

2.1. Tên:

2.2. Địa chỉ⁽⁸⁾:

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

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):

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

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

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

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số:

1.2. Địa chỉ tại:

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

1.3. Giá đất

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

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

1.4. Diện tích thửa đất: m²

- Diện tích sử dụng chung: m²
- Diện tích sử dụng riêng: m²
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất:m²
- Diện tích đất trong hạn mức: m²
- Diện tích đất ngoài hạn mức: m²
- Diện tích sử dụng trái mục đích (nếu có):..... m²
- Diện tích đất lấn chiếm (nếu có):..... m²

..... 1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: 1.6. Mục đích sử dụng đất⁽⁹⁾: Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: 1.7. Thời hạn sử dụng đất: - Ổn định lâu dài ☐ - Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... - Gia hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... 1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../..... 1.9. Hình thức sử dụng đất⁽¹⁰⁾: 1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất⁽¹¹⁾: Loại giấy tờ:.....Số:.....ngày cấp:.....nơi cấp:..... <i>(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3 đính kèm)</i>
2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình: 2.2. Diện tích xây dựng:m² 2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:m² 2.4. Diện tích sở hữu chung:m²; Diện tích sở hữu riêng:m² 2.5. Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi:tầng, số tầng hầm:tầng 2.6. Nguồn gốc: 2.7. Năm hoàn thành xây dựng: 2.8. Thời hạn sở hữu đến: <i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)</i>
3. TRƯỜNG HỢP CÓ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) 3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...)..... 3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin): - Giá trị đất (nếu có):..... - Giá trị tài sản gắn liền với đất (nếu có):..... - Giá trị tài sản gắn liền với đất + đất (nếu có):
IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC
1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất <i>(không phải là phần ngầm</i>

của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm):

- Diện tích đất:m²

- Giá đất tính tiền thuê đất:

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất:m²

- Diện tích mặt nước:m²

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

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

1. Trường hợp ghi nợ:.....

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ:.....

3. Tiền sử dụng đất:

4. Lệ phí trước bạ:

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

1. Trường hợp do cơ quan quản lý đất đai xác định:

1.1. Tiền sử dụng đất

a) Đối tượng, lý do miễn/giảm:.....

b) Mức giảm:.....

c) Thời gian miễn/giảm:.....

d) Diện tích miễn/giảm:.....

e) Quyết định miễn/giảm (nếu có):.....

1.2. Tiền thuê đất

a) Đối tượng, lý do miễn/giảm:.....

b) Mức giảm:.....

c) Thời gian miễn/giảm:.....

d) Diện tích miễn/giảm:.....

e) Quyết định miễn/giảm (nếu có):.....

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

a) Đối tượng, lý do người nộp thuế đề nghị miễn/giảm:.....

b) Số tiền người nộp thuế đề nghị miễn, giảm (nếu có):.....

(Không chuyển hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất sang cơ quan thuế. Đối với các khoản thu khác, hồ sơ đề nghị miễn, giảm được gửi kèm theo Phiếu chuyển thông tin này).

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

1. Chi phí xây dựng hạ tầng¹:

1.1. Số văn bản Ngày.....

1.2. Chi phí xây dựng hạ tầng tính trên 01 m² đất:.....

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Loại giảm trừ:.....

2.2. Văn bản giảm trừ (nếu có):.....

2.3. Số tiền được giảm trừ :.....

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

.....

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng đất có đủ điều kiện được giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật đất đai.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Trường hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường đã có đầy đủ các thông tin của Phiếu thông tin này mà chưa nhận được thông tin về chi phí hạ tầng do Sở Xây dựng chuyển thì Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu thông tin này đến Cơ quan thuế không bao gồm thông tin về chi phí hạ tầng. Cơ quan thuế lấy thông tin về chi phí hạ tầng trực tiếp từ văn bản chuyển thông tin của Sở Xây dựng chuyển đến.

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

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

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

(4) Ghi căn cứ pháp lý để xác định cấp Giấy chứng nhận theo điểm...khoản...Điều...nào của Luật Đất đai, Nghị định của Chính phủ.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất/người nhận chuyển quyền sử dụng đất, tài sản trên đất/người chuyển quyền sử dụng đất, tài sản trên đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện và danh sách theo Bảng 19a/Bảng 19b

(5) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh;

Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

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

(7) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

Mục III.

Điểm 1. Ghi thông tin thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 19c.

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

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

(10) Ghi hình thức sử dụng đất như: Công nhận hoặc nhận chuyển quyền sử dụng đất như Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm.

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

Điểm 2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 19d.

Điểm 3. Ghi thông tin theo hợp đồng, văn bản công chứng, chứng thực. Trường hợp có nhiều nội dung biến động thì lập danh sách theo Bảng 19đ.

BẢNG KÊ CHI TIẾT**Bảng 19a: Danh sách những người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**

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

Bảng 19b: Danh sách những người chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 19c: Bảng kê thông tin về đất

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

Bảng 19d: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 19đ: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m ²)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

9. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

- Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực;

- Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- Thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.

- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền.

Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương, chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả.

- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

thực hiện cấp Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền; trường hợp bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp (*Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng*).

- Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

a) Trường hợp người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 nhưng chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định mà bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền thì hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định.

b) Trường hợp bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp của bên chuyển quyền nhưng không có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định thì hồ sơ gồm:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.
- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có): Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

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

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2)

(3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

(1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:

(2) Tình trạng tranh chấp đất đai:

(3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

10. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ.

- Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ theo quy định đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận mà chủ đầu tư chưa nộp các giấy tờ theo quy định.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng,*

diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng)

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
- Cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng; xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư, trong đó phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung với người khác thì được chỉnh lý biến động để chuyển sang hình thức sử dụng chung.
- Trao Giấy chứng nhận hoặc chuyển Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án để trao cho người được cấp đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ thực hiện thủ tục.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

a) Đối với trường hợp chủ đầu tư dự án nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh do người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng kê khai.

- Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp có nhận chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng.

- Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản.

- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.

- Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án.

- Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về

việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

b) Đối với trường hợp người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng trực tiếp thực hiện:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng theo quy định của pháp luật.

- Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.

- Văn bản về việc nhà ở, công trình xây dựng đã được nghiệm thu đưa vào khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp có nhận chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng (nếu có).

- Văn bản về việc đủ điều kiện được chuyển nhượng cho cá nhân tự xây dựng nhà ở đối với trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã có hạ tầng kỹ thuật theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản (nếu có).

- Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án (nếu có).

- Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc dự án được điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết mà làm phát sinh nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 08 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng trong dự án bất động sản.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

11. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa; chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Ủy ban nhân dân cấp xã nhận hồ sơ đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

a) Đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại

quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà không thuộc điểm (b) thì thực hiện như sau:

- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng)*

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hàng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.

Trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng thì cấp mới Giấy chứng nhận cho bên thuê, bên thuê lại và xác nhận cho thuê, cho thuê lại vào giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc

quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

b) Đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông thì thực hiện như sau:

- Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho một phần diện tích thửa đất.

Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp để quản lý.

- Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển Giấy chứng nhận tới Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

a) Đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng; bán hoặc thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Hợp đồng hoặc văn bản về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

+ Hợp đồng hoặc văn bản về việc bán hoặc tặng cho hoặc để thừa kế hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự đối với

trường hợp đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm.

+ Văn bản về việc cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng.

+ Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

+ Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

+ Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp có nhiều người nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

+ Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không có quyền sử dụng đất đối với thửa đất đó, trừ trường hợp tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài được sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở.

+ Trường hợp chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản thì nộp văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc cho phép chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.

+ Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đang được thế chấp và đã đăng ký tại Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

+ 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;

b) Đối với trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông:

- Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, buôn, bom, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất và bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Trường hợp có biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất chỉ nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 08 ngày làm việc đối với thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không theo phương án dồn điền, đổi thửa hoặc trường hợp chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; bán, thừa kế, tặng cho hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

- Không quá 04 ngày làm việc đối với thủ tục cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng;

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 14 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

+ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Bảo đảm các điều kiện thực hiện quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản theo quy định của Luật Đất đai, Luật Kinh doanh bất động sản và pháp luật khác có liên quan.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

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

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

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

⁽⁵⁾ Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

**DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

.....
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
 THÔNG TIN) -----

Số:/PCTT

....., ngày ... tháng năm

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

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

- 1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính⁽¹⁾:
- 1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ⁽²⁾:
- 1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính⁽³⁾:
- 1.4. Căn cứ pháp lý⁽⁴⁾:

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

- 1.1. Tên⁽⁵⁾:
- 1.2. Địa chỉ⁽⁶⁾:
- Xã/phường/đặc khu:.....Tỉnh/thành phố:.....
- 1.3. Số điện thoại liên hệ: Email (nếu có):
- 1.4. Mã số thuế (nếu có):
- 1.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân⁽⁷⁾:
- Loại giấy tờ:.....Số giấy tờ:.....Ngày sinh:.....

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

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

2.1. Tên:

2.2. Địa chỉ⁽⁸⁾:

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

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):

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

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

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

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số:

1.2. Địa chỉ tại:

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

1.3. Giá đất

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

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

1.4. Diện tích thửa đất: m²

- Diện tích sử dụng chung: m²
- Diện tích sử dụng riêng: m²
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất:m²
- Diện tích đất trong hạn mức: m²
- Diện tích đất ngoài hạn mức: m²
- Diện tích sử dụng trái mục đích (nếu có):..... m²
- Diện tích đất lấn chiếm (nếu có):..... m²

..... 1.5. Nguồn gốc sử dụng đất: 1.6. Mục đích sử dụng đất⁽⁹⁾: Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích: 1.7. Thời hạn sử dụng đất: - Ổn định lâu dài ☐ - Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... - Gia hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../..... 1.8. Thời điểm bắt đầu sử dụng đất từ ngày:/...../..... 1.9. Hình thức sử dụng đất⁽¹⁰⁾: 1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất⁽¹¹⁾: Loại giấy tờ:.....Số:.....ngày cấp:.....nơi cấp:..... <i>(Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 3 đính kèm)</i>
2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 2.1. Loại nhà ở, công trình:; cấp hạng nhà ở, công trình: 2.2. Diện tích xây dựng:m² 2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:m² 2.4. Diện tích sở hữu chung:m²; Diện tích sở hữu riêng:m² 2.5. Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi:tầng, số tầng hầm:tầng 2.6. Nguồn gốc: 2.7. Năm hoàn thành xây dựng: 2.8. Thời hạn sở hữu đến: <i>(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 4 đính kèm)</i>
3. TRƯỜNG HỢP CÓ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT 3.1. Loại biến động (Chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...) 3.2. Loại tài sản biến động (Quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất...)..... 3.3. Giá trị hợp đồng chuyển nhượng/nhận thừa kế/nhận tặng cho (thể hiện nếu có thông tin): - Giá trị đất (nếu có):..... - Giá trị tài sản gắn liền với đất (nếu có):..... - Giá trị tài sản gắn liền với đất + đất (nếu có):
IV. THÔNG TIN CỤ THỂ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP THUÊ ĐẤT ĐỂ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH NGẦM TRONG LÒNG ĐẤT, THUÊ ĐẤT CÓ MẶT NƯỚC
1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất <i>(không phải là phần ngầm</i>

của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm):

- Diện tích đất:m²

- Giá đất tính tiền thuê đất:

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất:m²

- Diện tích mặt nước:m²

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

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

1. Trường hợp ghi nợ:.....

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ:.....

3. Tiền sử dụng đất:

4. Lệ phí trước bạ:

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

1. Trường hợp do cơ quan quản lý đất đai xác định:

1.1. Tiền sử dụng đất

a) Đối tượng, lý do miễn/giảm:.....

b) Mức giảm:.....

c) Thời gian miễn/giảm:.....

d) Diện tích miễn/giảm:.....

e) Quyết định miễn/giảm (nếu có):.....

1.2. Tiền thuê đất

a) Đối tượng, lý do miễn/giảm:.....

b) Mức giảm:.....

c) Thời gian miễn/giảm:.....

d) Diện tích miễn/giảm:.....

e) Quyết định miễn/giảm (nếu có):.....

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

a) Đối tượng, lý do người nộp thuế đề nghị miễn/giảm:.....

b) Số tiền người nộp thuế đề nghị miễn, giảm (nếu có):.....

(Không chuyển hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất sang cơ quan thuế. Đối với các khoản thu khác, hồ sơ đề nghị miễn, giảm được gửi kèm theo Phiếu chuyển thông tin này).

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

1. Chi phí xây dựng hạ tầng²:

1.1. Số văn bản Ngày.....

1.2. Chi phí xây dựng hạ tầng tính trên 01 m² đất:.....

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Loại giảm trừ:.....

2.2. Văn bản giảm trừ (nếu có):.....

2.3. Số tiền được giảm trừ :.....

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

.....

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng đất có đủ điều kiện được giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật đất đai.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

² Trường hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường đã có đầy đủ các thông tin của Phiếu thông tin này mà chưa nhận được thông tin về chi phí hạ tầng do Sở Xây dựng chuyển thì Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu thông tin này đến Cơ quan thuế không bao gồm thông tin về chi phí hạ tầng. Cơ quan thuế lấy thông tin về chi phí hạ tầng trực tiếp từ văn bản chuyển thông tin của Sở Xây dựng chuyển đến.

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

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

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

(4) Ghi căn cứ pháp lý để xác định cấp Giấy chứng nhận theo điểm...khoản...Điều...nào của Luật Đất đai, Nghị định của Chính phủ.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất/người nhận chuyển quyền sử dụng đất, tài sản trên đất/người chuyển quyền sử dụng đất, tài sản trên đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện và danh sách theo Bảng 19a/Bảng 19b

(5) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh;

Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

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

(7) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

Mục III.

Điểm 1. Ghi thông tin thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 19c.

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

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

(10) Ghi hình thức sử dụng đất như: Công nhận hoặc nhận chuyển quyền sử dụng đất như Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm.

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

Điểm 2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền

với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 19d.

Điểm 3. Ghi thông tin theo hợp đồng, văn bản công chứng, chứng thực. Trường hợp có nhiều nội dung biến động thì lập danh sách theo Bảng 19đ.

BẢNG KÊ CHI TIẾT**Bảng 19a: Danh sách những người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**

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

Bảng 19b: Danh sách những người chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 19c: Bảng kê thông tin về đất

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

Bảng 19d: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 19đ: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m ²)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số 22. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất**BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT**

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

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

1. Thửa đất thứ nhất:

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

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

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

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

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

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

.....

.....

.....

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

.....

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

a) Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

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

b) Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:

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

c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
...	

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

.....

.....

.....

Người sử dụng đất

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Đơn vị đo đạc

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

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

.....

..., ngày..... tháng..... năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

..., ngày..... tháng..... năm

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh

Văn phòng đăng ký đất đai

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

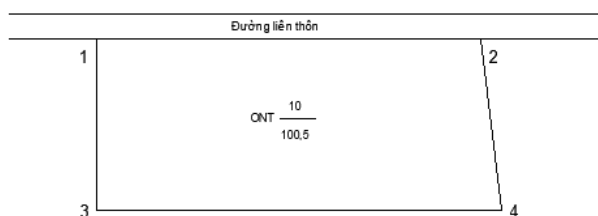
Hướng dẫn lập mẫu:

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

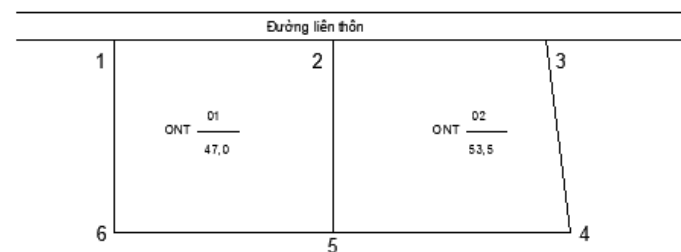
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

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

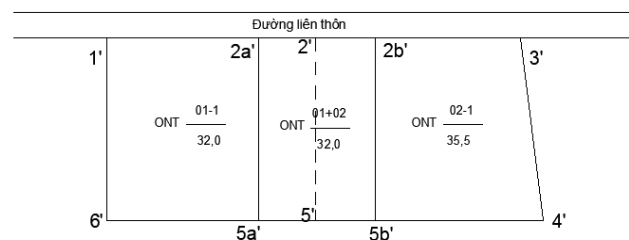
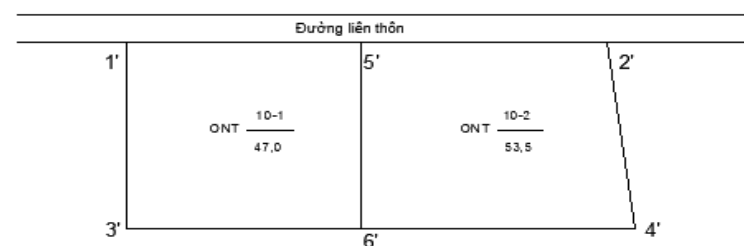
a) Tách thửa đất:



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



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



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

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

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

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

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

b) Thửa tách ra dự kiến số 2:

- Từ điểm 4 đến điểm 5:.....

12. Đăng ký biến động thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài nhận quyền sử dụng đất thông qua việc chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp từ tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết; cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

- Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

- Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách

nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng)*

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ

a) Đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản về việc thành lập tổ chức sau khi thay đổi.

- Quyết định của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc văn bản về việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp phù hợp với quy định của pháp luật, trong đó phải xác định rõ tổ chức được sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- 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.

b) Đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính; trường hợp phải xác định lại giá đất thì nộp thêm giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- 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.

c) Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận cho từng thửa đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết cho chủ đầu tư dự án có nhu cầu:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết của cơ quan có thẩm quyền kèm theo bản đồ quy hoạch xây dựng chi tiết và bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo bản đồ địa chính.

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian giải quyết thủ tục thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp là không quá 08 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

- Thời gian giải quyết thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy hoạch xây dựng chi tiết hoặc điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết là không quá 05 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức sử dụng đất

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Trường hợp thực hiện thủ tục dẫn đến tách thửa đất, hợp thửa đất thì phải đảm bảo điều kiện quy định tại Điều 220 Luật Đất đai.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

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

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

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

⁽⁵⁾ Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

.....
 (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN
 THÔNG TIN)

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

Số:/PCTT

....., ngày ... tháng năm

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

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

- 1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính⁽¹⁾:
- 1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ⁽²⁾:
- 1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính⁽³⁾:
- 1.4. Căn cứ pháp lý⁽⁴⁾:

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

- 1.1. Tên⁽⁵⁾:
- 1.2. Địa chỉ⁽⁶⁾:
- Xã/phường/đặc khu:..... Tỉnh/thành phố:.....
- 1.3. Số điện thoại liên hệ: Email (nếu có):
- 1.4. Mã số thuế (nếu có):
- 1.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân⁽⁷⁾:
 Loại giấy tờ:.....Số giấy tờ:.....Ngày sinh:.....

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

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

- 2.1. Tên:

2.2. Địa chỉ⁽⁸⁾:

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

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):

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

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

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

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số:

1.2. Địa chỉ tại:

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

1.3. Giá đất

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

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

1.4. Diện tích thửa đất: m²

- Diện tích sử dụng chung: m²

- Diện tích sử dụng riêng: m²

- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²

- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²

- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất:m²

- Diện tích đất trong hạn mức: m²

- Diện tích đất ngoài hạn mức: m²

- Diện tích sử dụng trái mục đích (nếu có):..... m²

- Diện tích đất lấn chiếm (nếu có):..... m²

-

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

1.6. Mục đích sử dụng đất⁽⁹⁾:

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích:

1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ổn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....

- Gia hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....

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

1.9. Hình thức sử dụng đất⁽¹⁰⁾:

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất⁽¹¹⁾:

Loại giấy tờ:.....Số:.....ngày cấp:.....nơi cấp:.....

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

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

2.2. Diện tích xây dựng:m²

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:m²

2.4. Diện tích sở hữu chung:m²; Diện tích sở hữu riêng:m²

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

2.6. Nguồn gốc:

2.7. Năm hoàn thành xây dựng:

2.8. Thời hạn sở hữu đến:

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

3. TRƯỜNG HỢP CÓ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

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

- Giá trị đất (nếu có):.....

- Giá trị tài sản gắn liền với đất (nếu có):.....

- Giá trị tài sản gắn liền với đất + đất (nếu có):

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

1. Đối với thuê đất để xây dựng công trình ngầm trong lòng đất (không phải là phần ngầm của công trình xây dựng trên mặt đất và không phải là đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc

vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm):

- Diện tích đất:m²

- Giá đất tính tiền thuê đất:

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất:m²

- Diện tích mặt nước:m²

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

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

1. Trường hợp ghi nợ:.....

2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ:.....

3. Tiền sử dụng đất:

4. Lệ phí trước bạ:

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

1. Trường hợp do cơ quan quản lý đất đai xác định:

1.1. Tiền sử dụng đất

a) Đối tượng, lý do miễn/giảm:.....

b) Mức giảm:.....

c) Thời gian miễn/giảm:.....

d) Diện tích miễn/giảm:.....

e) Quyết định miễn/giảm (nếu có):.....

1.2. Tiền thuê đất

a) Đối tượng, lý do miễn/giảm:.....

b) Mức giảm:.....

c) Thời gian miễn/giảm:.....

d) Diện tích miễn/giảm:.....

e) Quyết định miễn/giảm (nếu có):.....

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

a) Đối tượng, lý do người nộp thuế đề nghị miễn/giảm:.....

b) Số tiền người nộp thuế đề nghị miễn, giảm (nếu có):.....

(Không chuyển hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất sang cơ quan thuế. Đối với các khoản thu khác, hồ sơ đề nghị miễn, giảm được gửi kèm theo Phiếu chuyển thông tin này).

VII. THÔNG TIN CÁC KHOẢN ĐƯỢC TRỪ NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH**1. Chi phí xây dựng hạ tầng¹:**

1.1. Số văn bản Ngày.....

1.2. Chi phí xây dựng hạ tầng tính trên 01 m² đất:.....**2. Các khoản giảm trừ khác**

2.1. Loại giảm trừ:.....

2.2. Văn bản giảm trừ (nếu có):.....

2.3. Số tiền được giảm trừ :.....

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

.....

.....

.....

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng đất có đủ điều kiện được giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật đất đai.

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

¹ Trường hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường đã có đầy đủ các thông tin của Phiếu thông tin này mà chưa nhận được thông tin về chi phí hạ tầng do Sở Xây dựng chuyển thì Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu thông tin này đến Cơ quan thuế không bao gồm thông tin về chi phí hạ tầng. Cơ quan thuế lấy thông tin về chi phí hạ tầng trực tiếp từ văn bản chuyển thông tin của Sở Xây dựng chuyển đến.

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

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

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

(4) Ghi căn cứ pháp lý để xác định cấp Giấy chứng nhận theo điểm...khoản...Điều...nào của Luật Đất đai, Nghị định của Chính phủ.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất/người nhận chuyển quyền sử dụng đất, tài sản trên đất/người chuyển quyền sử dụng đất, tài sản trên đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện và danh sách theo Bảng 19a/Bảng 19b

(5) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh;

Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

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

(7) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

Mục III.

Điểm 1. Ghi thông tin thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 19c.

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

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

(10) Ghi hình thức sử dụng đất như: Công nhận hoặc nhận chuyển quyền sử dụng đất như Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm.

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

Điểm 2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 19d.

Điểm 3. Ghi thông tin theo hợp đồng, văn bản công chứng, chứng thực. Trường hợp có nhiều nội dung biến động thì lập danh sách theo Bảng 19đ.

BẢNG KÊ CHI TIẾT**Bảng 19a: Danh sách những người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**

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

Bảng 19b: Danh sách những người chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 19c: Bảng kê thông tin về đất

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

Bảng 19d: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 19đ: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m ²)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực

Mẫu số 22. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất
BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT
(Kèm theo Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất)

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

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

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

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

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

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

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

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

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

.....

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

a) Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

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

b) Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:

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

c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
...	

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

.....

.....

.....

Người sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Đơn vị đo đạc
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

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

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

..., ngày..... tháng..... năm

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

..., ngày..... tháng..... năm

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh
Văn phòng đăng ký đất đai
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

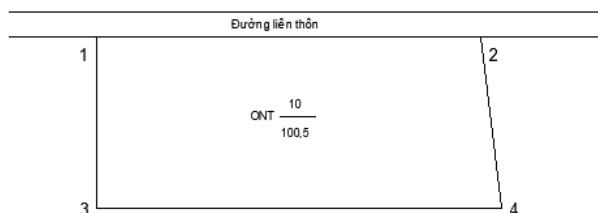
Hướng dẫn lập mẫu:

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

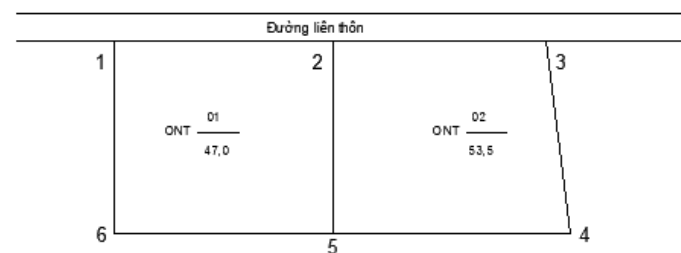
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

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

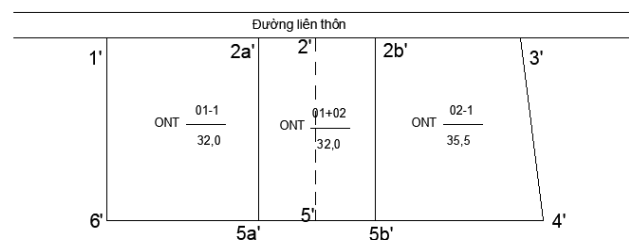
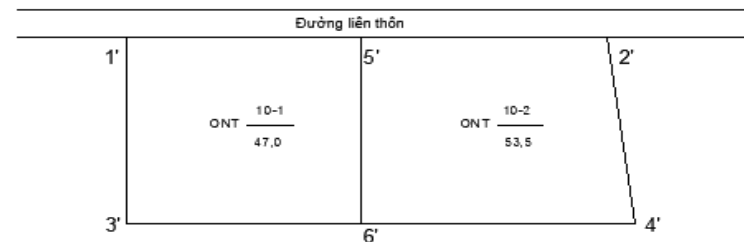
a) Tách thửa đất:



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



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



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

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

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

- Từ điểm 5' đến điểm 6':... (Ví dụ: Điểm 2,3 là cọc tre, ranh giới theo mép bờ trong rãnh nước)
- Từ điểm 6' đến điểm 1': ... (Ví dụ: Điểm 4 là góc ngoài tường, ranh giới theo mép sân, tường nhà);
- b) Thửa tách ra dự kiến số 2:
- Từ điểm 4 đến điểm 5:.....

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 hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã được đăng ký, bao gồm cả xử lý khoản nợ có nguồn gốc từ khoản nợ xấu của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

- Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

- Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

- Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai

đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng)*

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong hợp đồng thuê đất.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

(2) Cách thức thực hiện

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính.
- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ

(1) 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:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Văn bản thỏa thuận về việc thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng.

Trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất của các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình thì văn bản thỏa thuận phải thể hiện thông tin thành viên của hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất tại thời điểm được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất, nhận chuyển quyền sử dụng đất.

- Bản sao hoặc xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn hoặc giấy tờ khác chứng minh về tình trạng hôn nhân đối với trường hợp không thể khai thác được thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- 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.

(2) Đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Văn bản về việc cho phép thay đổi quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- 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.

(3) 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:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- 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 với đất theo quy định của pháp luật đối với trường hợp bán tài sản, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

(4) Đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- 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 thi hành theo quy định của pháp luật.

+ 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.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- 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.

(5) 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:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Một trong các văn bản sau:

+ Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất giữa người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất với người nhận chuyển nhượng.

+ 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.

+ 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.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- 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.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 08 ngày làm việc đối với thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do sự thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo kết quả hòa giải thành về tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai hoặc bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; quyết định hoặc phán quyết của Trọng tài thương mại Việt Nam về giải quyết tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai; thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do xử lý tài sản thế chấp.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

- Không quá 10 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi về quyền sử dụng đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm, quyền sở hữu công trình ngầm; bán tài sản, điều chuyển, chuyển nhượng quyền sử dụng đất là tài sản công theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

+ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

- Đảm bảo các điều kiện thực hiện quyền quy định tại các Điều 45, 46, 48 Luật Đất đai.

- Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất thì phải đảm bảo điều kiện quy định tại Điều 220 Luật Đất đai.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

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

BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

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

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

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

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

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

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

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

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

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

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

.....

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

a) Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

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

b) Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:

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

c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
...	

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

.....

.....

.....

Người sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Đơn vị đo đạc
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

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

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

..., ngày..... tháng..... năm

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

..., ngày..... tháng..... năm

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh
Văn phòng đăng ký đất đai
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

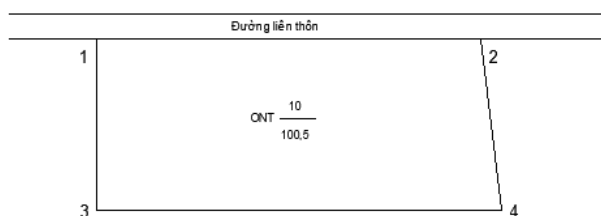
Hướng dẫn lập mẫu:

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

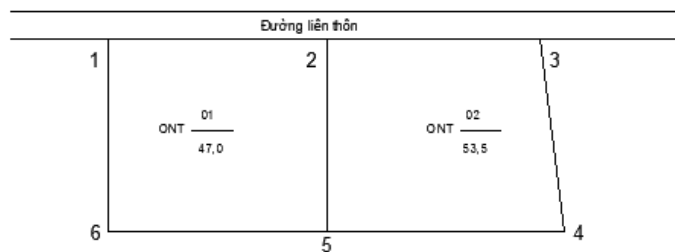
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

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

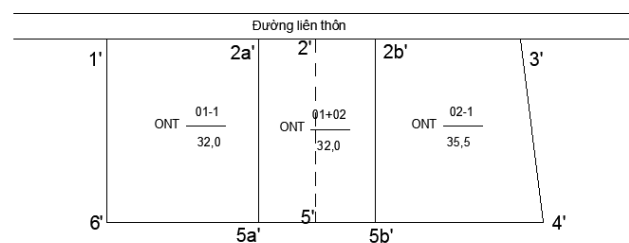
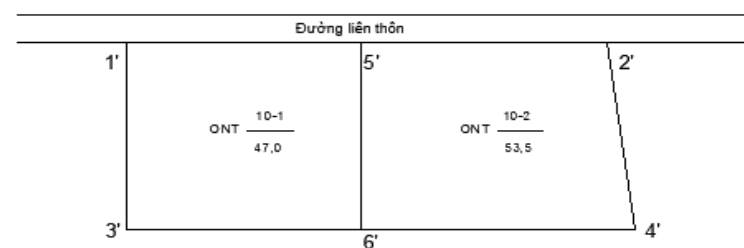
a) Tách thửa đất:



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



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



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

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

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

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

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

b) Thửa tách ra dự kiến số 2:

- Từ điểm 4 đến điểm 5:.....

14. Đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép cơ quan nhà nước có thẩm quyền

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30

tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng)*

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 07 ngày làm việc

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

+ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam, cộng đồng dân cư.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh;

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Thuộc các trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 3 Điều 121 Luật Đất đai

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

15. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền

sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng)*

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- 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.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 12 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 22 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, hộ gia đình.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

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

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

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

⁽⁵⁾ Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

16. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

a) Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai thì thông báo lý do và trả hồ sơ cho người yêu cầu đăng ký.

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng

đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng)*

- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

b) Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản không phải là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài và đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện các công việc sau:

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng)*

- *Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì hoàn thiện hồ sơ, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.*

- Trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp; thực hiện việc lập, cập nhật, chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

c) Trường hợp bên nhận chuyển nhượng dự án bất động sản là tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài thì việc đăng ký đất đai được thực hiện trong trình

tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất theo quy định.

d) Trường hợp chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm thì thực hiện các công việc sau:

- Thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc chấm dứt quyền và nghĩa vụ của bên chuyển nhượng dự án trong hợp đồng thuê đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng)*

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

d) Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ

a) Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận:

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của bên

chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng dự án, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án.

- Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận đã được Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt theo quy định.

b) Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp cho bên chuyển nhượng dự án bất động sản.

- Chứng từ chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp có thay đổi nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật).

- Văn bản cho phép chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp chuyển nhượng một phần dự án mà quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết không quá 18 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 28 ngày làm việc.

- Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
+ Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Đảm bảo các điều kiện về chuyển nhượng dự án có sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về kinh doanh bất động sản.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

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

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

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

⁽⁵⁾ Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

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

a) Họ và tên⁽²⁾:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽³⁾:

c) Mã số thuế (nếu có):

d) Địa chỉ⁽⁴⁾:

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

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

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

a) Thửa đất số^(4a):; Tờ bản đồ số^(4b):

b) Địa chỉ⁽⁵⁾:

c) Diện tích⁽⁶⁾: m²; sử dụng chung:m²; sử dụng riêng:m²

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

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

e) Nguồn gốc sử dụng đất⁽⁹⁾:

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

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

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

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

b) Diện tích xây dựng⁽¹²⁾: m².

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng⁽¹³⁾:m².

- d) Sở hữu chung⁽¹⁴⁾: m², sở hữu riêng⁽¹⁴⁾: m².
- đ) Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi: tầng, số tầng hầm:tầng.
- e) Nguồn gốc ⁽¹⁵⁾:
- g) Năm hoàn thành xây dựng⁽¹⁶⁾:
- h) Thời hạn sở hữu đến ⁽¹⁷⁾:
- i) Cam kết chịu trách nhiệm về nhà ở, công trình xây dựng⁽¹⁸⁾: ☐
4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: (Đánh dấu ☒ vào ô lựa chọn)
- a) Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ☐
- b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐
- c) Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất (đối với cá nhân) ☐
- d) Đề nghị khác (nếu có):
5. Thông tin về đối tượng được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)⁽¹⁹⁾:
.....
6. Những giấy tờ nộp kèm theo⁽²⁰⁾:
(1)
(2)
(3)
- Tôi/chúng tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... ngày tháng... năm ...

Người sử dụng đất/Người kê khai

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

Hướng dẫn kê khai đơn: “Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn”

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì ghi: “Ủy ban nhân dân/Chủ tịch UBND xã/phường/đặc khu ...”; đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư nước ngoài thì ghi: “Sở Nông nghiệp và Môi trường ...”.

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

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

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

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

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

(4a), (4b): Ghi đối với trường hợp người sử dụng đất có thông tin; trường hợp không có thông tin thì không phải kê khai nội dung này, cơ quan giải quyết thủ tục xác định thông tin này trong quá trình giải quyết thủ tục.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(19) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, ...) vào mục này.

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

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

17. Đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở nội dung đã đăng ký

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30

tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. *(Phiếu chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng)*

- Chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận quyền hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

- Trường hợp đăng ký biến động do gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chinh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Một trong các loại 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 đã nộp một trong các loại giấy tờ quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai mà có sơ đồ

phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng.

+ Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 của Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

+ Văn bản chấp thuận gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật về nhà ở.

+ Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 08 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận, gia hạn thời hạn sở hữu nhà ở của tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

- Không quá 05 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

+ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

18. Tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức kinh tế nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;

- Kiểm tra thực địa (nếu cần thiết);

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định hồ sơ;

- Ban hành Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành văn bản cho phép Tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành văn bản cho phép Tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.

Bước 4: Căn cứ văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh, Tổ chức kinh tế thực hiện việc nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.

Trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư thì trình tự, thủ tục thực hiện theo trình tự chuyển mục đích sử dụng đất.

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Văn bản đề nghị theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao

Bằng;

b) Trích lục hoặc trích đo bản đồ địa chính vị trí khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

Không quá 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 33 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kinh tế

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị liên quan.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản chấp thuận thỏa thuận về nhận quyền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân tỉnh để thực hiện dự án đầu tư.

(8) Phí, lệ phí

Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Văn bản đề nghị theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15, Luật số 58/2024/QH15, Luật số 71/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15, Luật số 93/2025/QH15, Luật số 95/2025/QH15, Luật số 146/2025/QH15 và Luật số 147/2025/QH15.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 về quy định chi tiết và

hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 21. Văn bản đề nghị chấp thuận cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư

...¹...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền².....

1. Tổ chức đề nghị thực hiện dự án³.....
2. Người đại diện hợp pháp⁴.....
3. Địa chỉ/trụ sở chính:
4. Địa chỉ liên hệ:

5. Địa điểm thửa đất/khu đất đề nghị cho tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư⁵:

6. Tổng diện tích thửa đất/khu đất⁶ (m²):,
gồm:

- Diện tích đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có quyền chuyển nhượng, cho thuê quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất
.....

- Diện tích đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân không có quyền chuyển nhượng, cho thuê quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (nếu có):

- Diện tích đất do cơ quan, tổ chức của Nhà nước quản lý (nếu có).....

7. Mục đích sử dụng đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:
.....

8. Thời hạn sử dụng đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất:
.....

¹8a. Hình thức giao đất/cho thuê đất sau khi nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất :

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

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

.....

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

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

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

.....

10. Các thông tin khác liên quan đến dự án (nếu có)

11. Cam kết:

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

b) Các cam kết khác (nếu có)

.....

ĐẠI DIỆN...

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

19. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: : Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người sử dụng đất được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp; gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả cho người có yêu cầu; trường hợp không chấp thuận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp vào mục đích thương mại, dịch vụ:

Bước 1: Người có yêu cầu gia hạn gửi văn bản đề nghị đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày.

Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan thẩm định gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp; gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả cho người có yêu cầu; trường hợp không chấp thuận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

(2) Cách thức thực hiện

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích bao gồm:

- Văn bản đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.

- Phương án sử dụng đất kết hợp.

- Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật (nếu có).

b) Hồ sơ gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích: Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

- Đối với hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục

- + Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- + Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

- Đối với hồ sơ gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích

- + Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- + Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: các cơ quan, đơn vị liên quan.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích.

Văn bản chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích.

(8) Phí, lệ phí

Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Văn bản đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15, Luật số 58/2024/QH15, Luật số 71/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15, Luật số 93/2025/QH15, Luật số 95/2025/QH15, Luật số 146/2025/QH15 và Luật số 147/2025/QH15.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 13. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCHKính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹

1. Người sử dụng đất²:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - a) Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - b) Diện tích đất (m²):
 - c) Mục đích sử dụng đất³:
 - d) Thời hạn sử dụng đất:
 - đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):.....
 - g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
Số phát hành: ...; Số vào sổ:, ngày cấp:
5. Nội dung đề nghị sử dụng đất kết hợp:
 - a) Mục đích sử dụng đất kết hợp:
 - b) Diện tích sử dụng đất kết hợp:
 - c) Lý do:
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁴:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;
Các cam kết khác (nếu có):.....

Người làm đơn*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*¹ Ghi rõ tên UBND/Chủ tịch UBND cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.² Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.⁴ Giấy tờ quy định tại trình tự, thủ tục trong lĩnh vực về đất đai.

20. Đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

- Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thực hiện theo mẫu quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 15đ ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 14 ngày làm việc

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người được giao đất để quản lý.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:
 - + Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp giao đất để quản lý cho tổ chức.
 - + Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cộng đồng dân cư được giao đất để quản lý.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, văn bản thông báo kết quả đăng ký đất đai.

(8) Lệ phí, phí (nếu có): Không quy định

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Mẫu số 15đ ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

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

a) Họ và tên⁽²⁾:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽³⁾:

c) Mã số thuế (nếu có):

d) Địa chỉ⁽⁴⁾:

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

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

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

a) Thửa đất số^(4a):; Tờ bản đồ số^(4b):

b) Địa chỉ⁽⁵⁾:

c) Diện tích⁽⁶⁾: m²; sử dụng chung:m²; sử dụng riêng:m²

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

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

e) Nguồn gốc sử dụng đất⁽⁹⁾:

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

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

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

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

b) Diện tích xây dựng⁽¹²⁾: m².

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng⁽¹³⁾:m².

- d) Sở hữu chung⁽¹⁴⁾: m², sở hữu riêng⁽¹⁴⁾: m².
- đ) Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi: tầng, số tầng hầm:tầng.
- e) Nguồn gốc ⁽¹⁵⁾:
- g) Năm hoàn thành xây dựng⁽¹⁶⁾:
- h) Thời hạn sở hữu đến ⁽¹⁷⁾:
- i) Cam kết chịu trách nhiệm về nhà ở, công trình xây dựng⁽¹⁸⁾: ☐
4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: (Đánh dấu ☒ vào ô lựa chọn)
- a) Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ☐
- b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐
- c) Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất (đối với cá nhân) ☐
- d) Đề nghị khác (nếu có):
5. Thông tin về đối tượng được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)⁽¹⁹⁾:
.....
6. Những giấy tờ nộp kèm theo⁽²⁰⁾:
(1)
(2)
(3)
- Tôi/chúng tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... ngày tháng... năm ...

Người sử dụng đất/Người kê khai

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

Hướng dẫn kê khai đơn: “Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn”

(1) Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì ghi: “Ủy ban nhân dân/Chủ tịch UBND xã/phường/đặc khu ...”; đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư nước ngoài thì ghi: “Sở Nông nghiệp và Môi trường ...”.

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

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

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

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

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

(4a), (4b): Ghi đối với trường hợp người sử dụng đất có thông tin; trường hợp không có thông tin thì không phải kê khai nội dung này, cơ quan giải quyết thủ tục xác định thông tin này trong quá trình giải quyết thủ tục.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(19) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm (ví dụ: thương binh, đối tượng chính sách, ...) vào mục này.

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

Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định pháp luật thì nộp giấy tờ chứng minh là đối tượng được miễn, giảm theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

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

**TÊN NGƯỜI ĐƯỢC GIAO
QUẢN LÝ ĐẤT/NGƯỜI
ĐƯỢC QUẢN LÝ ĐẤT**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....⁽¹⁾

....., ngày tháng năm

Số: ... /BC-...

BÁO CÁO

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

Kính gửi: Văn phòng đăng ký đất đai.

1. Tên người được giao quản lý đất/người được quản lý đất:⁽²⁾
2. Địa chỉ thửa đất/khu đất:⁽³⁾
3. Tổng diện tích đất đang quản lý: m²; trong đó:
 - a) Diện tích đất đã có quyết định giao để quản lý (nếu có): m².
 - b) Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: m².
 - c) Diện tích đất đang có tranh chấp: m².
 - d) Diện tích khác: m².
4. Các quyết định giao đất để quản lý (nếu có):
 - Quyết định số.....
 -
 -

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

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

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

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

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

Hướng dẫn lập báo cáo:

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

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

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

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

21. Xóa đăng ký thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất trong dự án xây dựng kinh doanh kết cấu hạ tầng

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Xác nhận xóa cho thuê, cho thuê lại vào Giấy chứng nhận đã cấp của chủ đầu tư dự án và trả Giấy chứng nhận cho chủ đầu tư dự án.

- Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp của bên thuê, bên thuê lại đất.

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

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Văn bản về việc xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất.

+ Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 13 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

+ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có): Không quy định

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

22. Đăng ký biến động đối với trường hợp thành viên của hộ gia đình hoặc cá nhân đang sử dụng đất thành lập doanh nghiệp tư nhân và sử dụng đất vào hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất nộp mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất và người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường

hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Văn bản thỏa thuận của các thành viên trong hộ gia đình có chung quyền sử dụng đất đồng ý đưa quyền sử dụng đất vào doanh nghiệp đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quyền sử dụng đất của hộ gia đình.

- Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 22 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- 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.

- ***Số lượng hồ sơ: 01 bộ***

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 08 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp tư nhân sau khi đã thành lập.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có):

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất thì phải đảm bảo điều kiện quy định tại Điều 220 Luật Đất đai (*sửa đổi, bổ sung tại Điều 11 Nghị quyết 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành luật đất đai*).

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

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

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

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

⁽⁵⁾ Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT
(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

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

BẢN VẼ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

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

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

II. Thửa đất gốc:

1. Thửa đất thứ nhất:

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

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

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

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

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

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

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

.....

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

a) Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

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

b) Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:

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

c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:

Đoạn	Chiều dài (m)
1-2	
...	

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

.....

.....

.....

Người sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Đơn vị đo đạc
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

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

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

..., ngày..... tháng..... năm

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

..., ngày..... tháng..... năm

Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh
Văn phòng đăng ký đất đai
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

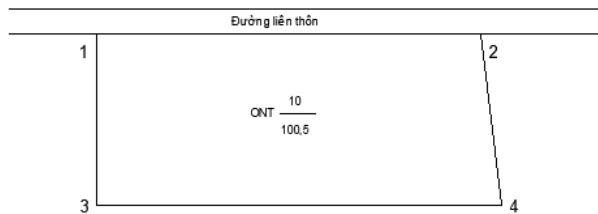
Hướng dẫn lập mẫu:

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

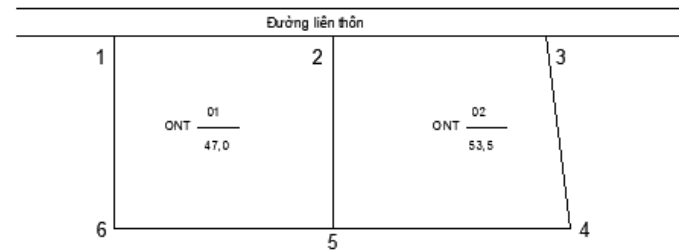
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

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

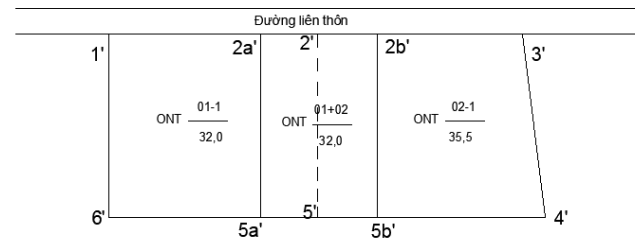
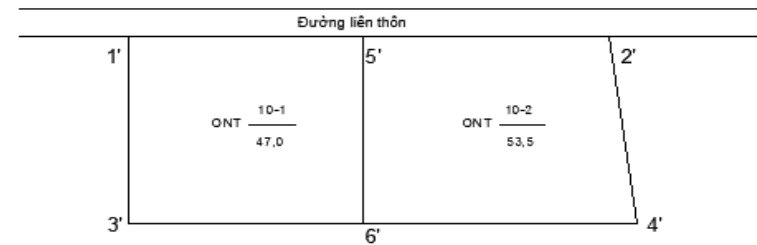
a) Tách thửa đất:



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



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



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

a) Thửa tách ra dự kiến số 1:

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

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

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

b) Thửa tách ra dự kiến số 2:

- Từ điểm 4 đến điểm 5:.....

23. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định, trừ các giấy tờ là giấy phép xây dựng, quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định đầu tư, giấy phép đầu tư, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định phê duyệt hoặc quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết, bản đồ điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra hồ sơ, thông tin về người sử dụng đất, ranh giới, diện tích, loại đất của các thửa đất trên hồ sơ lưu trữ.

- Đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai, hợp thửa đất đối chiếu quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai; khoản 3 Điều 11 Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 10 tháng 11 năm 2025 và theo quy định điều kiện, diện tích tối thiểu của việc tách thửa đất, hợp thửa đất đối với từng loại đất trên địa bàn tỉnh do UBND tỉnh Cao Bằng ban hành để xác định điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất:

a) Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất hoặc trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất nhưng Giấy chứng nhận đã cấp không có sơ đồ thửa đất hoặc có sơ đồ thửa đất nhưng thiếu kích thước các cạnh hoặc diện tích và kích thước các cạnh không thống nhất thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do.

b) Trường hợp không thuộc quy định tại điểm a, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất kèm các thông tin thửa đất vào Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất, đồng thời xác nhận vào Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất để hoàn thiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa, trừ trường hợp Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện.

b1) Trường hợp tách thửa đất, hợp thửa đất mà không thay đổi người sử dụng đất thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các thửa đất sau khi tách thửa đất, hợp thửa đất; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người được cấp.

b2) 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.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có) .

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: Không quá 12 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 22 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Mẫu số 22 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Đảm bảo nguyên tắc, điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai; điều kiện tách thửa đất, điều kiện hợp thửa đất theo từng loại đất và diện tích tối thiểu được tách thửa đối với từng loại đất theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 18. Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ
TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT**

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

Văn phòng Đăng ký đất đai.....

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

a) Tên:

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số⁽²⁾:

c) Địa chỉ:

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

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

.....

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

c) Tách đồng thời với hợp thửa đất:

.....

(Mô tả chi tiết việc tách, hợp thửa).....

3. Lý do tách, hợp thửa đất:
4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận và Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất các thửa đất nêu trên -
5. Đề nghị cấp Giấy chứng nhận: (ghi có hoặc không thay đổi người sử dụng đất)

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

....., ngày tháng..... năm

Người viết đơn⁽⁴⁾

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

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

Hướng dẫn viết đơn:

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

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

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

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

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

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

24. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, xem xét, quyết định thu hồi hoặc quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật).

Sở Nông nghiệp và Môi trường Chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Bước 4: Người sử dụng đất nghị cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi nộp hồ sơ theo thủ tục tương ứng.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai (bản chính).

- Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 20 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 30 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho người sử dụng đất quy định tại Điều 123 Luật Đất đai.

+ Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

+ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động cho cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cơ quan, người trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi giấy chứng nhận.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

25. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót.

Bước 3:

a) Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót thì Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

- Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.

- Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; gửi Giấy chứng nhận đã đính chính đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

b) Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất có sai sót thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.
- Xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
- Chính lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Giấy chứng nhận đã cấp.
- Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp.
- Văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 08 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;
- Cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định:
 - + Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho người sử dụng đất quy định tại Điều 123 Luật Đất đai.
 - + Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại

giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

+ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện đăng ký biến động cho cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không quy định.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

⁽¹⁾ Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Chi nhánh

Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất.

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

**DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

26. Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 2: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm:

- Kiểm tra hồ sơ.
- Xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất theo thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 172 Luật Đất đai vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận nếu người sử dụng đất có nhu cầu.
- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.
- Trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 36 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 07 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: không quy định.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí (nếu có): Không quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 36 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Người sử dụng đất nông nghiệp đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng hết thời hạn trên Giấy chứng nhận đã cấp.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 36. Đơn xin xác nhận lại thời hạn sử dụng đất nông nghiệp
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

ĐƠN XIN XÁC NHẬN LẠI THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT NÔNG NGHIỆP

Kính gửi: Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai...

1. Người sử dụng đất:
 2. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, email...):.....
 3. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - 3.1. Thửa đất số:.....; 3.2. Tờ bản đồ số:.....
 - 3.3. Diện tích đất (m²):
 - 3.4. Mục đích sử dụng đất¹:.....
 - 3.5. Thời hạn sử dụng đất:
 - 3.6. Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - 3.7. Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):
 - 3.8. Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:

- Số phát hành: ...; Số vào sổ:....., Ngày cấp:
 4. Nội dung đề nghị xác nhận lại thời hạn sử dụng đất:.....đến ngày... tháng... năm...
 5. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này là giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp nêu trên.
- Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Người làm đơn

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

¹ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

27. Thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty nông, lâm nghiệp gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Khi nộp hồ sơ, công ty nông, lâm nghiệp được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ phương án sử dụng đất đến các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để lấy ý kiến và trình Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp.

Thành phần Hội đồng thẩm định bao gồm: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc 01 Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh làm Chủ tịch Hội đồng, Thủ trưởng Sở Nông nghiệp và Môi trường làm Phó Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện lãnh đạo các sở, ban, ngành có liên quan, đại diện lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

Bước 3: Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất gửi ý kiến bằng văn bản đến Sở Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện như sau:

- Tổ chức họp Hội đồng để thẩm định trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến.

- Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp không phải chỉnh sửa: trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định.

- Trường hợp hồ sơ phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp phải chỉnh sửa:

+ Thông báo cho công ty nông, lâm nghiệp để hoàn thiện hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định, nếu hồ sơ phương án sử dụng đất phải chỉnh sửa, bổ sung.

+ Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương án sử dụng đất trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày công ty nông, lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 5: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt phương án sử dụng đất trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ phương

án sử dụng đất do Sở Nông nghiệp và Môi trường trình.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

a) Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng;

b) Phương án sử dụng đất; nội dung phương án sử dụng đất gồm:

- Căn cứ lập phương án sử dụng đất;
- Phân tích, đánh giá về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh;
- Định hướng sử dụng đất, phương hướng nhiệm vụ, phương án sản xuất, kinh doanh cụ thể của công ty nông, lâm nghiệp;
- Đánh giá tác động của phương án sử dụng đất đến kinh tế - xã hội, môi trường, quốc phòng, an ninh và phương án sản xuất, kinh doanh;
- Các giải pháp tổ chức thực hiện đối với phần diện tích đất công ty nông, lâm nghiệp giữ lại;
- Xác định vị trí, ranh giới, diện tích đất, hiện trạng sử dụng đất khu vực đất bàn giao cho địa phương theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 181 Luật Đất đai;
- Thuyết minh phương án sử dụng đất.

c) Bản đồ địa chính có thể hiện ranh giới sử dụng đất hoặc hồ sơ ranh giới sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp; bản tổng hợp diện tích các loại đất của công ty nông, lâm nghiệp;

d) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 40 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty nông, lâm nghiệp.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản phê duyệt phương án sử dụng đất của Công ty nông, lâm nghiệp.

(8) Lệ phí, phí (nếu có): Không quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 16/2023/QH15, Luật số 31/2024/QH15 và Luật số 146/2025/QH15.

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15, Luật số 58/2024/QH15, Luật số 71/2025/QH15, Luật số 84/2025/QH15, Luật số 93/2025/QH15, Luật số 95/2025/QH15, Luật số 146/2025/QH15 và Luật số 147/2025/QH15.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Lâm nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 23. Văn bản đề nghị thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất.....¹.....**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị thẩm định, phê
duyet phương án sử dụng
đất của.....

Kính gửi:

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

Phần I. Căn cứ các quy định pháp luật hiện hành**Phần II. Tình hình quản lý, sử dụng đất tại khu vực lập phương án****1. Hiện trạng quản lý, sử dụng đất**

Nêu hiện trạng sử dụng đất của các công ty nông, lâm nghiệp đang quản lý, sử dụng đất mà có nguồn gốc nông, lâm trường trên địa bàn về: vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất; loại đất; diện tích đất đang sử dụng đúng mục đích; diện tích đất sử dụng không đúng mục đích; diện tích đất không sử dụng; diện tích đất đang giao, giao khoán, khoán trắng, cho thuê, cho mượn, liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư, bị lấn, bị chiếm và đang có tranh chấp.

2. Nguồn gốc sử dụng đất

Tình trạng hồ sơ quản lý đất đai trên địa bàn

Nguồn gốc sử dụng đất qua các thời kỳ

Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp

3. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân.**Phần III. Về quá trình chuẩn bị phương án sử dụng đất****1. Căn cứ xây dựng phương án sử dụng đất.****2. Về trình tự lập phương án sử dụng đất.****Phần IV. Đề xuất phương án sử dụng đất****1. Tổng diện tích và ranh giới sử dụng đất theo từng loại đất; bản đồ,**

sơ đồ kèm theo.

2. Xác định diện tích và ranh giới sử dụng đất công ty nông, lâm nghiệp giữ lại quản lý, sử dụng.

a) Vị trí, ranh giới, loại đất, hình thức sử dụng cho từng thửa, từng khu vực: Thửa đất số, Tờ bản đồ số, Diện tích đất (m²), Mục đích sử dụng đất, Thời hạn sử dụng đất, hình thức sử dụng (giao, thuê hằng năm, thuê trả tiền 1 lần...) Tài sản gắn liền với đất hiện có, địa chỉ thửa đất/khu đất (xứ đồng..., xã..., tỉnh...).

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

3. Bản đồ phương án sử dụng đất.

4. Các giải pháp tổ chức thực hiện phương án sử dụng đất.

5. Thời gian tổ chức thực hiện

6. Giải pháp xử lý đối với các trường hợp đặc biệt theo đặc thù của địa phương nơi lập phương án sử dụng đất (tài sản gắn liền với đất, chi phí hạ tầng, xử lý công nợ liên quan, phong tục, tập quán...).

7. Kiến nghị đề xuất.....

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- Bộ TN&MT (để báo cáo);

-

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

LẬP PHƯƠNG ÁN

(Ký ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

28. Đăng ký biến động đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất; thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất hoặc Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc chưa sử dụng trích đo bản đồ địa chính thửa đất hoặc người sử dụng đất có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thuộc trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên (nếu có).

- Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên thì Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận bằng văn bản về tình trạng sạt lở tự nhiên để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai và người sử dụng đất.

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

a) Đối với trường hợp đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Bản sao hoặc bản chính giấy tờ chứng minh về việc đổi tên, thay đổi thông tin của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp không khai thác, sử dụng thông tin trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc đổi tên hoặc thay đổi thông tin theo quy định của pháp luật đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cộng đồng dân cư.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- 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.

b) Đối với trường hợp thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- 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.

c) Đối với trường hợp thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

- 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.

d) Đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- 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.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 04 ngày làm việc đối với thủ tục đổi tên hoặc thay đổi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 14 ngày làm việc.

- Không quá 05 ngày làm việc đối với thủ tục thay đổi hạn chế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc có thay đổi quyền đối với thửa đất liền kề.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

- Không quá 10 ngày làm việc đối với thủ tục giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

+ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): cơ quan thuế

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có): Không quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

⁽¹⁾ Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Chi nhánh

Văn phòng đăng ký đất đai.....” nơi có đất.

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

**DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

29. Xóa ghi nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ trên Giấy chứng nhận đã cấp

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Kiểm tra hồ sơ; trường hợp không đủ điều kiện theo quy định của Luật Đất đai thì trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do không đủ điều kiện

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận quyền hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp; trao Giấy chứng nhận hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Giấy tờ chứng minh đã hoàn thành việc thanh toán nợ tiền sử dụng đất, lệ phí trước bạ theo quy định của pháp luật về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: Thực hiện trong ngày làm việc nhận được đủ hồ sơ xóa nợ; nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ, sau 15 giờ cùng ngày thì có thể giải quyết việc xóa nợ trong ngày làm việc tiếp theo.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có):

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

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

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

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

⁽⁵⁾ Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

**DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

30. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Bước 3:

Đối với trường hợp người sử dụng đất không có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai nhưng không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

- Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì thực hiện cấp Giấy

chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho toàn bộ diện tích của thửa đất theo quy định.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

d) Nộp tại địa điểm theo thỏa thuận giữa người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Giấy chứng nhận đã cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày làm việc đối với trường hợp người sử dụng đất không có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế, Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Việc xác định lại diện tích đất ở chỉ thực hiện đối với trường hợp thửa đất ở có vườn, ao, thổ cư của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, tại thời điểm cấp giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai

và nay có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

⁽³⁾ Ghi nội dung biến động như: “nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho ..., cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, cấp đổi Giấy chứng nhận ...”.

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

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

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

⁽⁵⁾ Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

**DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Giao đất, cho thuê đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan quản lý đất đai cấp xã.

Bước 2: Cơ quan quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

- Đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan quản lý đất đai cấp xã đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ; xác định diện tích phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (nếu có); xác định diện tích chuyển mục đích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định (nếu có)

- Kiểm tra thực địa; xác định diện tích phải chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng (nếu có); xác định diện tích chuyển mục đích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định (nếu có); trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng thì kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao;

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có), căn cứ các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính do người sử dụng đất cung cấp (quy định tại Điều 50, Điều 51 Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh), cam kết của hộ gia đình, cá nhân (người sử dụng đất chịu trách nhiệm về cam kết của mình) xác định thông tin cần thiết cung cấp trong phiếu chuyển (thông

tin về: giá đất tính tiền sử dụng đất, đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất);

- Hoàn thiện hồ sơ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định giao đất/cho thuê đất/cho thuê đất và cho thuê rừng.

- Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, hồ sơ gồm:

- + Dự thảo Tờ trình theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- + Dự thảo Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo Mẫu số 08 hoặc Mẫu số 08a ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

- + Đơn đề nghị giao đất, cho thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng.

Bước 4: (áp dụng đối với trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, nộp một khoản tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có)):

Phòng Kinh tế cấp xã xác định thông tin theo Mẫu số 32 ban hành kèm theo Quyết định này hoặc đề nghị người được nhà nước giao đất, cho thuê đất gửi Bản kê khai theo Mẫu số 35 kèm theo Quyết định này trình Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo số tiền phải nộp theo Mẫu số 33 ban hành kèm theo Quyết định này gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giao đất, cho thuê đất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Sở Xây dựng xác định chi phí xây dựng hạ tầng theo quy định của pháp luật về xây dựng và chuyển thông tin đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng.

- Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất cụ thể, Cơ quan quản lý đất đai cấp xã:

- + Tổ chức việc xác định giá đất cụ thể.

- + Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, ban hành quyết định phê duyệt giá đất cụ thể.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất theo quy định đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và chuyển thông

tin theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh đến cơ quan thuế.

đ) Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền thuê đất được miễn đối với trường hợp được miễn một số năm theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; các nghĩa vụ tài chính khác phải nộp theo quy định; ban hành thông báo nộp tiền gửi cho người sử dụng đất. Người sử dụng đất nộp các nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế và thông báo của cơ quan tài chính (nếu có), xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 5: Cơ quan quản lý đất đai cấp xã:

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, bàn giao đất, bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

- Việc bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp để cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo pháp luật về lâm nghiệp; chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

(2) Cách thức thực hiện

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ gồm: Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy định đối với trường hợp giao đất/thuê đất/giao đất và giao rừng/cho thuê đất và cho thuê rừng; Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có) và một trong các loại giấy tờ sau đây:

a) Văn bản phê duyệt dự án đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư đồng thời chấp thuận nhà đầu tư, văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đầu tư công, pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư hoặc các văn bản, giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương theo quy định của pháp luật;

Trường hợp trong các văn bản quy định tại điểm này không thể hiện năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư thì phải

có các tài liệu chứng minh năng lực tài chính.

b) Bản sao văn bản của đơn vị được giao tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền sử dụng đất về kết quả đấu giá quyền sử dụng đất không thành quy định tại điểm b khoản 6 Điều 125 Luật Đất đai;

c) Bản sao các văn bản theo quy định của pháp luật đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 133 Luật Đất đai mà phải thu hồi đất để giao đất, cho thuê đất cho tổ chức, cá nhân sau chia tách, sáp nhập, chuyển đổi mô hình tổ chức;

d) Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với tổ chức kinh tế, đơn vị sự nghiệp công lập đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành đối với trường hợp quy định tại Điều 180 Luật Đất đai (nếu có);

đ) Bản sao Phương án sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp tại địa phương đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp quy định tại Điều 181 Luật Đất đai (nếu có);

e) Bản sao Phương án sử dụng đất đã được cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phê duyệt đối với diện tích đất thu hồi của công ty nông, lâm nghiệp quản lý, sử dụng để giao đất, cho thuê đất quy định tại các điểm c, d và đ khoản 2 Điều 181 Luật Đất đai (nếu có);

g) Bản sao Giấy phép khai thác khoáng sản trong trường hợp dự án sử dụng cho hoạt động khoáng sản;

h) Đối với trường hợp giao rừng, cho thuê rừng thì phải có thêm các tài liệu sau:

Báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp giao đất và giao rừng;

Kết quả đấu giá thuê rừng; biên bản đấu giá cho thuê rừng; danh sách người trúng đấu giá thuê rừng; thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với người trúng đấu giá thuê rừng đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng; dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị thuê; báo cáo điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp đối với trường hợp cho thuê đất và cho thuê rừng.

i) Phương án trồng rừng thay thế hoặc văn bản hoàn thành trách nhiệm nộp tiền trồng rừng thay thế theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp;

k) Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (Đơn đề nghị miễn *(đối với trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất một số năm)*, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của người sử dụng theo mẫu số 34 ban hành kèm theo Quyết định này; Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất) (nếu có), Cam kết của người sử dụng đất (hộ gia đình, cá nhân trường hợp giao đất ở).

l) Văn bản ký quỹ hoặc các hình thức bảo đảm khác theo quy định của pháp luật về đầu tư (nếu có).

m) Cam kết của hộ gia đình, cá nhân (người sử dụng đất chịu trách nhiệm về cam kết của mình)

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Cá nhân.
- Cộng đồng dân cư.
- Hộ gia đình đề nghị chuyển mục đích sử dụng từ đất nông nghiệp sang đất ở hoặc từ đất phi nông nghiệp không phải là đất ở sang đất ở theo quy định tại khoản 5 Điều 116 Luật Đất đai.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý đất đai cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo Mẫu số 08 hoặc Mẫu số 08a ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu).

(8) Phí, lệ phí

Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Điều kiện chung: Điều kiện chung đối với người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:

- Ký quỹ hoặc các hình thức bảo đảm khác theo quy định của pháp luật về

đầu tư.

- Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

- Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai hoặc có vi phạm quy định của pháp luật về đất đai nhưng đã chấp hành xong quyết định, bản án đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền tại thời điểm đề nghị giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. Việc xác định người sử dụng đất vi phạm quy định của pháp luật về đất đai áp dụng đối với tất cả các thửa đất đang sử dụng trên địa bàn cả nước.

b) Ngoài điều kiện chung tại điểm a, cần thêm điều kiện đối với một số trường hợp cụ thể như sau:

- Đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất: Đã hoàn thành trách nhiệm theo hợp đồng đã ký kết với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sau khi có quyết định công nhận kết quả trúng thầu và không bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hủy kết quả trúng thầu theo quy định tại khoản 8 Điều 126 Luật Đất đai.

c) Yêu cầu

Đối với trường hợp đất chuyên trồng lúa phải chuyển sang mục đích phi nông nghiệp thì Ủy ban nhân dân tỉnh quy định mức nộp cụ thể nhưng không thấp hơn 50% số tiền được xác định theo diện tích đất chuyên trồng lúa phải chuyển sang mục đích phi nông nghiệp nhân với giá của loại đất trồng lúa tính theo Bảng giá đất tại thời điểm chuyển mục đích sử dụng đất.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất; thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ¹...

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền²:.....

1. Người đề nghị³:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất/khu rừng (tại xã/phường..., tỉnh/thành phố ...):.....
5. Diện tích đất (m²):...
6. Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m²) (nếu có):.....
7. Diện tích rừng (m²) (nếu có):
8. Để sử dụng vào mục đích⁴:
9. Hình thức sử dụng đất⁵:.....
10. Thời hạn sử dụng đất:.....
11. Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)⁶:.....
12. Cam kết sử dụng đất, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành quy định

¹ Giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; thuê đất và cho thuê rừng.

² UBND/Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

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

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

⁵ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

⁶ Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật

của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp, pháp luật về đất trồng lúa và pháp luật khác có liên quan; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

13. Tài liệu gửi kèm (nếu có)¹

Người làm đơn²

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

¹ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất, cho thuê; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và thuê rừng do người đề nghị lập phải có theo quy định.

² Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

Mẫu số 08. Quyết định giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng

**CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ
THẨM QUYỀN**

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

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

**QUYẾT ĐỊNH
Về việc¹ ...**

ỦY BAN NHÂN DÂN/CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ..

Căn cứ ;
Căn cứ Luật Đất đai..... ;
Căn cứ Luật² ;
Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);
Căn cứ Nghị định ;
Căn cứ³ ;
Xét đề nghị của tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép chuyển mục đích ... m² đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất sang mục đích khác để thực hiện dự án ... (nếu có)⁴

Điều 2. Giao cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được giao đất) ... m² đất/Cho... (ghi tên và địa chỉ của người được cho thuê đất) thuê ... m² đất tại xã/phường..., thuộc tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

1. Vị trí, ranh giới khu đất, khu rừng:

a) Vị trí, ranh giới khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính

¹ Giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

² Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

³ Ghi rõ căn cứ để giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

⁴ Theo Quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai (trường hợp chưa được Hội đồng nhân dân chấp thuận tại Nghị quyết kể từ ngày Nghị quyết 254/2025/QH15 có hiệu lực).

(hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ... và đã được thẩm định;

b) Vị trí, ranh giới khu rừng được giới hạn bởi các điểm góc... có tọa độ thể hiện trên bản đồ... (*bản đồ hiện trạng kèm theo*).

2. Hình thức sử dụng đất¹:.....

3. Thời hạn sử dụng đất là ..., kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

4. Phương thức giao đất/thuê đất²:.....

5. Mục đích sử dụng đất.....

6. Mục đích sử dụng rừng (nếu có).....

7. Miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất³:.....

8. Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất, khu rừng (nếu có):
.....

Điều 3. Tổ chức thực hiện.....

1. ...⁴ tổ chức xác định giá đất đất cụ thể theo đối với trường hợp phải tính theo giá đất cụ thể;

2. ...⁵ xác định chi phí xây dựng hạ tầng được xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng;

3.⁶ chuyển phiếu chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

4.⁷ xác định và ban hành thông báo số tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp (nếu có); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và người sử dụng đất.

5. ...⁸ xác định tiền sử dụng đất, đơn giá thuê đất, tiền thuê đất phải nộp; căn cứ hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng, tiền thuê đất để xác định số tiền sử dụng, tiền thuê đất đất được miễn, giảm theo quy định; theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; xác định khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí...; ban hành

¹ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

² Ghi rõ: theo kết quả giao đất, thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất, thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất, thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

³ Ghi rõ nội dung: đối tượng, lý do, thời gian miễn, giảm tiền tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (trường hợp cơ quan quản lý đất đai xác định).

⁴ Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/ cấp xã.

⁵ Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp tỉnh/ cấp xã.

⁶ Văn phòng đăng ký đất đai Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã nhiệm vụ lập Phiếu chuyển thông tin.

⁷ Cơ quan chuyên môn về tài chính cấp xã.

⁸ Cơ quan thuế.

thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác phải nộp (*nếu có*); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

6. ...¹ làm thủ tục để được miễn tiền thuê đất một số năm, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (*nếu có*) và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác (*nếu có*).

7. ...² bàn giao đất, bàn giao rừng trên thực địa.....

8. ...³ trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

9. ...⁴ chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;...⁵ cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo pháp luật về lâm nghiệp (*nếu có*).

10. Các nội dung khác (*nếu có*).

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân..., thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và người được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của.

Nơi nhận:

CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Người được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

² Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/ cấp xã.

³ Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/ cấp xã.

⁴ Văn phòng đăng ký đất đai/ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

⁵ Cơ quan lâm nghiệp.

Mẫu số 08a. Quyết định giao đất; cho thuê đất (đối với trường hợp thông qua thỏa thuận nhận quyền sử dụng đất hoặc đang có quyền thuê đất)

**CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ
THẨM QUYỀN**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc¹ ...

ỦY BAN NHÂN DÂN/CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ..

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai..... ;

Căn cứ Luật² ;

Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);

Căn cứ Nghị định ;

Căn cứ³ ;

Xét đề nghị của tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất) được chuyển mục đích sử dụng ...m² đất⁴... tại xã/phường ..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương... sang mục đích...

Giao cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được giao đất) ... m² đất/Cho... (ghi tên và địa chỉ của người được cho thuê đất) thuê ... m² đất tại xã/phường..., thuộc tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương ...

1. Vị trí, ranh giới khu đất, khu rừng:

a) Vị trí, ranh giới khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính

¹ Giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

² Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

³ Ghi rõ căn cứ để giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

⁴ Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó

(hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ... và đã được thẩm định;

b) Vị trí, ranh giới khu rừng được giới hạn bởi các điểm góc... có tọa độ thể hiện trên bản đồ... (*bản đồ hiện trạng kèm theo*).

2. Hình thức sử dụng đất¹:.....

3. Thời hạn sử dụng đất là ..., kể từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

4. Phương thức giao đất/thuê đất²:.....

5. Mục đích sử dụng đất.....

6. Mục đích sử dụng rừng (nếu có).....

7. Miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất³:.....

8. Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất, khu rừng (nếu có):
.....

Điều 3. Tổ chức thực hiện.....

1. ...⁴ tổ chức xác định giá đất đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2. ...⁵ xác định chi phí xây dựng hạ tầng được xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng;

3.⁶ chuyển phiếu chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

4.⁷ xác định và ban hành thông báo số tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp (nếu có); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

5.⁸ xác định tiền sử dụng đất, đơn giá thuê đất, tiền thuê đất phải nộp; căn cứ hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng, tiền thuê đất để xác định số tiền sử dụng, tiền thuê đất được miễn, giảm theo quy định; theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; xác định khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí... ; ban hành

¹ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

² Ghi rõ: theo kết quả giao đất, thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 125 Luật Đất đai) hoặc giao đất, thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 126 Luật Đất đai) hoặc giao đất, thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất (tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 124 Luật Đất đai).

³ Ghi rõ nội dung: đối tượng lý do, diện tích, thời gian miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (trường hợp cơ quan quản lý đất đai xác định).

⁴ Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/cấp xã.

⁵ Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.

⁶ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc bộ phận một cửa liên thông hoặc cơ quan ký hợp đồng BT (trong trường hợp giao đất, cho thuê đất để thanh toán hợp đồng BT) hoặc cơ quan, người có thẩm quyền được giao nhiệm vụ lập Phiếu chuyển thông tin

⁷ Cơ quan chuyên môn về tài chính cấp xã.

⁸ Cơ quan thuế.

thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác phải nộp (*nếu có*); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và người sử dụng đất.

6. ...¹ làm thủ tục để được miễn tiền thuê đất một số năm, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (*nếu có*) và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác (*nếu có*).

7.² bàn giao đất, bàn giao rừng trên thực địa.

8.³ trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

9.⁴ chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;⁵ cập nhật, lưu trữ hồ sơ theo pháp luật về lâm nghiệp (*nếu có*).

10. Các nội dung khác (*nếu có*).

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân..., thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và người được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của.

Nơi nhận:

CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Người được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng

² Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/ cấp xã.

³ Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/ cấp xã.

⁴ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

⁵ Cơ quan lâm nghiệp.

Mẫu số 24. Biên bản bàn giao đất; bàn giao rừng trên thực địa
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

I. ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

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

III. BÊN NHẬN BÀN GIAO ĐẤT/BÀN GIAO RỪNG

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

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

2. Giao nhận thửa đất/khu đất nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới thửa đất/khu đất, diện tích... m² trên thực địa xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số... , tỷ lệ... do ... lập ngày... tháng... năm... và đã được... thẩm định, gồm:

3. Giao nhận khu rừng nêu tại mục 1 phần này theo các mốc giới, ranh giới khu rừng, diện tích rừngm², hiện trạng(rừng tự nhiên/rừng trồng), trữ lượng rừngm³ (nếu có).

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

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

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

2. Chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan quản lý đất đai cấp xã.

Bước 2: Cơ quan quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;

Kiểm tra thực địa thửa đất đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất và với trường hợp thay đổi về vị trí, diện tích thửa đất sau khi chuyển hình thức sử dụng đất;

Chuyển thông tin đến các cơ quan chuyên môn có liên quan để thực hiện thủ tục xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có); *(đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân khi chuyển mục đích sử dụng đất từ đất vườn, ao, đất nông nghiệp sang đất ở quy định tại điểm c khoản 2 Điều 10 Nghị quyết số 254/2025/QH15 chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai, chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phối hợp xác định nguồn gốc, thời điểm tách thửa)*; Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có), căn cứ các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính do người sử dụng đất cung cấp (quy định tại Điều 50, Điều 51 Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh; đơn đề nghị miễn *(đối với trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất một số năm)*, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của người sử dụng theo mẫu số 34 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND), cam kết của hộ gia đình, cá nhân (người sử dụng đất chịu trách nhiệm về cam kết của mình) xác định thông tin cần thiết cung cấp trong phiếu chuyển (thông tin về: *giá đất tính tiền sử dụng đất, đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất*);

Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất.

Hồ sơ gồm: trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất, tờ trình theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Quyết định này kèm theo

dự thảo quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất Mẫu số 09 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND, quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất theo Mẫu số 10; Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất theo Mẫu số 12; quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mẫu số 25 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; quyết định chuyển hình thức giao đất, cho thuê đất Quyết định này kèm theo dự thảo quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

Bước 4: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện như sau:

Xác định thông tin nộp tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa:

Phòng Kinh tế cấp xã xác định thông tin theo Mẫu số 32 ban hành kèm theo Quyết định này hoặc đề nghị người được nhà nước giao đất, cho thuê đất gửi Bản kê khai theo Mẫu số 35 kèm theo Quyết định này trình Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo số tiền phải nộp theo Mẫu số 33 ban hành kèm theo Quyết định này gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giao đất, cho thuê đất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Sở Xây dựng xác định chi phí xây dựng hạ tầng theo quy định của pháp luật về xây dựng và chuyển thông tin đến cơ quan thuế đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng;

Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức việc xác định giá đất theo quy định đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và chuyển thông tin theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND đến cơ quan thuế;

Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; tiền thuê đất được miễn đối với trường hợp được miễn một số năm theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; các nghĩa vụ tài chính khác phải nộp theo quy định; ban hành thông báo nộp tiền gửi cho người sử dụng đất. Người sử dụng đất nộp các nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế và thông báo của cơ quan tài chính (nếu có). Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Bước 5: Cơ quan quản lý đất đai cấp xã:

- Trình hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai;

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;
- Việc bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Bước 6: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

- Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

(2) Cách thức thực hiện

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất gồm:
 - Đơn theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND;
 - Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ; các tài liệu liên quan đến việc đáp ứng tiêu chí, điều kiện chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng, đất rừng sản xuất sang mục đích khác quy định tại khoản 1 Điều 46 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP (nếu có);
 - Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có).
 - Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).
- b) Đối với trường hợp chuyển hình thức sử dụng đất gồm:
 - Đơn theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND;
 - Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai;
 - Quyết định giao đất, quyết định cho thuê đất, quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đất đai qua các thời kỳ;
 - Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có).
 - Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).
- c) Đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn gồm:

- Đơn theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND;

- Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai;

- Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư hoặc thể hiện thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư đối với trường hợp sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư;

- Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có);

- Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).

c) Đối với trường hợp điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:

- Đơn theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư;

- Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ;

- Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có);

- Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).

(4) Thời hạn giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Cá nhân, cộng đồng dân cư

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý đất đai cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất Mẫu số 09 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND, quyết định chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất theo Mẫu số 10; Quyết định này kèm theo dự thảo quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 11; quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư mẫu số 25 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

Giấy chứng nhận (trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu).

(8) Phí, lệ phí

Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND; Đơn đề nghị chuyển hình thức giao đất/cho thuê đất Mẫu số 03; Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư Mẫu số 05 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

a) Cá nhân đang được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm nhưng thuộc trường hợp được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê theo quy định của Luật Đất đai thì được lựa chọn chuyển sang thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho thời gian thuê đất còn lại.

b) Cá nhân đang được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê thì được lựa chọn chuyển sang thuê đất thu tiền thuê đất hằng năm.

c) Có sai sót về ranh giới, vị trí, diện tích, mục đích sử dụng giữa bản đồ quy hoạch, bản đồ địa chính, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và số liệu bản giao đất trên thực địa.

d) Điều kiện đối với trường hợp điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:

- Đang sử dụng đất đã có quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

- Thay đổi căn cứ để ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 116 Luật Đất đai.

e) Điều kiện đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất đối với dự án đầu tư có sử dụng đất khi chưa hết thời hạn sử dụng đất:

- Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện, kế hoạch sử dụng đất hằng năm cấp huyện hoặc quy hoạch được lập theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 trên địa bàn hoặc chỉ tiêu sử dụng đất trong phương án phân bổ và khoanh vùng đất đai của quy hoạch tỉnh được phân bổ đến đơn vị hành chính cấp xã sau sắp xếp.

- Có văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

- Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật.

- Không thuộc trường hợp thu hồi đất do vi phạm pháp luật về đất đai quy định tại Điều 81 của Luật này.

- Có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư theo quy định của pháp luật mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư.

- Đáp ứng các điều kiện về môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 02. Đơn đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹:.....

1. Người đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin thửa đất/khu đất:
 - Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh/thành phố ...):
 - Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại³:
 - Thời hạn sử dụng đất:
 - Hình thức sử dụng đất⁴:
 - Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:
5. Nội dung đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất:
 - Diện tích và mục đích sử dụng đất đề nghị chuyển:
 - Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m²) (nếu có):
 - Thời hạn sử dụng đất:
 - Hình thức sử dụng đất⁵:
6. Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)⁶:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ,

¹ UBND/ Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

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

³ Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó.

⁴ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

⁵ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

⁶ Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật

đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)¹

Người làm đơn²

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

¹ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị lập phải có theo quy định.

² Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

Mẫu số 03. Đơn đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***..., ngày ... tháng năm***ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN HÌNH THỨC SỬ DỤNG ĐẤT**Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹

1. Người đề nghị²:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email.....):
4. Thông tin thửa đất/khu đất:
 - Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh/thành phố ...):
 - Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại³:
 - Thời hạn sử dụng đất:
 - Hình thức sử dụng đất⁴:
 - Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:
5. Nội dung đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất:
 - Diện tích (m²):
 - Mục đích sử dụng đất⁵:
 - Thời hạn sử dụng đất:
 - Chuyển từ hình thức.....sang hình thức.....theo quy định của pháp luật về đất đai⁶
6. Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)⁷:
7. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của

¹ UBND/Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền chuyển hình thức sử dụng đất.

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

³ Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó.

⁴ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

⁵ Ghi theo loại đất xác định theo quy định của pháp luật về đất đai hiện hành.

⁶ Ví dụ: từ hình thức Nhà nước cho thuê đất thu tiền hàng năm sang hình thức Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

⁷ Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật

pháp luật đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

8. Tài liệu gửi kèm (nếu có)¹:.....

Người làm đơn²

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

¹ Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị thay đổi hình thức sử dụng đất do người sử dụng đất lập phải có theo quy định.

² Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

Mẫu số 04. Đơn đề nghị gia hạn sử dụng đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹...

1. Người đề nghị²:
 2. Địa chỉ/trụ sở chính:
 3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
 4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - a) Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - b) Diện tích đất (m²):.....
 - c) Mục đích sử dụng đất³:
 - d) Thời hạn sử dụng đất:
 - đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):.....
 - g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
 Số phát hành: ...; Số vào sổ:, ngày cấp:
 5. Nội dung đề nghị gia hạn:
 - a) Thời gian đề nghị gia hạn sử dụng đất: ... đến ngày... tháng... năm.....
 - b) Lý do gia hạn sử dụng đất:
- Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định

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

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

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

(nếu có):.....

6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁴:.....

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

Các cam kết khác (nếu có):

Người làm đơn

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

Mẫu số 05. Đơn đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹...

1. Người sử dụng đất²:

2. Địa chỉ/trụ sở chính:

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

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

a) Thửa đất số: ; 4.2. Tờ bản đồ số:

b) Diện tích đất (m²):

c) Mục đích sử dụng đất³:

d) Thời hạn sử dụng đất:

đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có:

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

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

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

5. Nội dung xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất: từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

⁴ Giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 64 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

6. Lý do xin điều chỉnh thời hạn sử dụng đất:
7. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:
8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.
- Các cam kết khác (nếu có):

Người làm đơn

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

¹ UBND/Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền.

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

³ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất/ quyết định giao đất, cho thuê đất...thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp.

Mẫu số 07. Tờ trình về việc giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

CƠ QUAN ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...

..., ngày... tháng... năm...

TỜ TRÌNH

Về việc¹⁰⁵

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹⁰⁶

I. Phần căn cứ

- Căn cứ Luật Đất đai;
- Căn cứ Luật¹⁰⁷ ...;
- Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);
- Căn cứ Nghị định....;
- Căn cứ¹⁰⁸
- Xét đề nghị của¹⁰⁹và hồ sơ.

¹⁰⁵ Ghi rõ theo từng loại hồ sơ: giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư...

¹⁰⁶ UBND/Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư...

¹⁰⁷ Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

¹⁰⁸ Ghi rõ căn cứ đề giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

¹⁰⁹ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...; đối với cơ quan ký kết hợp đồng dự án BT thì ghi rõ thông tin như trong Hợp đồng dự án BT.

II. Phần nội dung trình.....

1. Quá trình chuẩn bị, đánh giá hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:

2. Kết quả đánh giá về hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:

3. Nội dung đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ sang mục đích khác (nếu có).

4. Nội dung đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:

5. Đề nghị Ủy ban nhân dân... giao trách nhiệm cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm.....
- Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng có trách nhiệm....
- Cơ quan thuế có trách nhiệm...
- Người sử dụng đất có trách nhiệm....
- Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (nếu có).

6. Nội dung khác (nếu có):

Nơi nhận:

CƠ QUAN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 09. Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất
CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

ỦY BAN NHÂN DÂN/CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH/CẤP XÃ...

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai..... ;

Căn cứ Luật¹¹⁰ ;

Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);

Căn cứ Nghị định ;

Căn cứ¹¹¹ ;

Xét đề nghị của tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho ... (ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất) được chuyển mục đích sử dụng ...m² đất¹¹²... tại xã/phường ..., tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương... sang mục đích... và hình thức sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất là¹¹³...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số..., tỷ lệ... do... lập ngày... tháng... năm

¹¹⁰ Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

¹¹¹ Ghi rõ căn cứ để chuyển mục đích sử dụng đất.

¹¹² Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó

¹¹³ Ghi rõ hình thức sử dụng cụ thể: giao đất không thu tiền sử dụng đất (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 118 Luật Đất đai) hoặc giao đất có thu tiền sử dụng đất (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại Điều 119 Luật Đất đai) thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120 Luật Đất đai) hoặc thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê (nếu tương ứng với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 120 Luật Đất đai);

Thời hạn sử dụng đất là... , kể từ ngày... tháng ... năm¹¹⁴...

Miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất¹¹⁵:.....

Hạn chế trong việc sử dụng đất sau khi chuyển mục đích sử dụng đất

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. ...¹¹⁶ tổ chức xác định giá đất đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể ;

2. ...¹¹⁷xác định chi phí xây dựng hạ tầng được xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng;

3. ...¹¹⁸ chuyển phiếu chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

4.¹¹⁹xác định và ban hành thông báo số tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp (nếu có); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

5. ...¹²⁰ xác định tiền sử dụng đất, đơn giá thuê đất, tiền thuê đất phải nộp; căn cứ hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng, tiền thuê đất để xác định số tiền sử dụng, tiền thuê đất được miễn, giảm theo quy định; theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; xác định khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí... ; ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác phải nộp (nếu có); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và người sử dụng đất.

6. ...¹²¹ làm thủ tục để được miễn tiền thuê đất một số năm, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác (nếu có).

¹¹⁴ Ghi: đến ngày ... tháng ... năm ... đối với trường hợp sử dụng đất có thời hạn sau khi chuyển mục đích sử dụng đất ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài;

¹¹⁵ Ghi rõ nội dung: đối tượng, lý do, diện tích, thời gian miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (trường hợp cơ quan quản lý đất đai xác định).

¹¹⁶ Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/ cấp xã.

¹¹⁷ Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp tỉnh/ cấp xã.

¹¹⁸ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc bộ phận một cửa liên thông hoặc cơ quan ký hợp đồng BT (trong trường hợp giao đất, cho thuê đất để thanh toán hợp đồng BT) hoặc cơ quan, người có thẩm quyền được giao nhiệm vụ lập Phiếu chuyển thông tin

¹¹⁹ Cơ quan chuyên môn về tài chính cấp xã.

¹²⁰ Cơ quan thuế.

¹²¹ Người được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

7. ...¹²² bàn giao đất, bàn giao rừng trên thực địa.
8. ...¹²³ chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.
9. Các nội dung khác (nếu có).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân..., thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của...

Nơi nhận:

CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹²² Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/ cấp xã.

¹²³ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Mẫu số 10. Quyết định chuyển hình thức sử dụng đất
CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chuyển hình thức sử dụng đất

ỦY BAN NHÂN DÂN/CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai ;

Căn cứ Nghị định ;

*Căn cứ*¹²⁴ ;

Xét đề nghị của ... tại Tờ trình số... ngày... tháng... năm...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép ... (ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất) đang sử dụng ...m² đất¹²⁵... theo hình thức¹²⁶... tại (ghi địa chỉ thửa đất/khu đất) ... chuyển sang hình thức sử dụng đất là¹²⁷..., cụ thể:

- Miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất¹²⁸ (nếu có):.....

-

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. ...¹²⁹ tổ chức xác định giá đất đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể.

2. ...¹³⁰ xác định chi phí xây dựng hạ tầng được xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng.

¹²⁴ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể theo quy định của pháp luật.

¹²⁵ Ghi theo loại đất xác định theo quy định của pháp luật về đất đai hiện hành.

¹²⁶ Ghi rõ hình thức sử dụng đất như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất/Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm/Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

¹²⁷ Ghi rõ hình thức sử dụng đất sau khi chuyển như Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất/Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất hằng năm/Nhà nước cho thuê đất trả tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê.

¹²⁸ Ghi rõ nội dung: đối tượng lý do, diện tích, thời gian được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (trường hợp cơ quan quản lý đất đai xác định).

¹²⁹ Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/ xã.

¹³⁰ Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.

3. ...¹³¹ chuyển phiếu chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

4.¹³² xác định và ban hành thông báo số tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp (nếu có); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và người sử dụng đất.

5. ...¹³³ xác định tiền sử dụng đất, đơn giá thuê đất, tiền thuê đất phải nộp; căn cứ hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng, tiền thuê đất để xác định số tiền sử dụng, tiền thuê đất được miễn, giảm theo quy định; theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; xác định khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí... ; ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác phải nộp (nếu có); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

6. ...¹³⁴ làm thủ tục để được miễn tiền thuê đất một số năm, giảm tiền thuê đất, giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định; chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác (nếu có).

7. ...¹³⁵ chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và trả kết quả theo quy định.

8. Các nội dung khác (nếu có).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ..., thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của/.

Nơi nhận:

CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹³¹ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc bộ phận một cửa liên thông hoặc cơ quan ký hợp đồng BT (trong trường hợp giao đất, cho thuê đất để thanh toán hợp đồng BT) hoặc cơ quan, người có thẩm quyền được giao nhiệm vụ lập Phiếu chuyển thông tin

¹³² Cơ quan chuyên môn về tài chính cấp xã.

¹³³ Cơ quan thuế.

¹³⁴ Người được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

¹³⁵ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Mẫu số 12. Quyết định gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất

**CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ
THẨM QUYỀN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất

ỦY BAN NHÂN DÂN/CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai..... ;

Căn cứ Nghị định ;

Căn cứ ;

Xét đề nghị của tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn sử dụng đất cho ... (ghi tên và địa chỉ của người được giao đất/cho thuê đất) ... m² đất tại xã/phường, tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương ...

Mục đích sử dụng đất.....

Thời hạn sử dụng đất được gia hạn là ..., kể từ ngày... tháng... năm¹³⁶...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức giao đất/cho thuê đất¹³⁷:.....

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):.....

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. ...¹³⁸ tổ chức xác định giá đất đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể;

¹³⁶ Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất/cho thuê đất có thời hạn. Ghi là ổn định lâu dài đối với trường hợp thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài.

¹³⁷ Ghi rõ: Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...

2.¹³⁹chuyển phiếu chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

3. ...¹⁴⁰xác định tiền sử dụng đất, đơn giá thuê đất, tiền thuê đất phải nộp; căn cứ hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng, tiền thuê đất để xác định số tiền sử dụng, tiền thuê đất đất được miễn, giảm theo quy định; theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; xác định khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí...; ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác phải nộp (*nếu có*); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

4.¹⁴¹làm thủ tục để được miễn tiền thuê đất một số năm, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (*nếu có*) và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác (*nếu có*).

5.¹⁴²trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (*nếu có*).

6.¹⁴³chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên cổng thông tin điện tử của ./.

Nơi nhận:

CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹³⁸ Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/ cấp xã.

¹³⁹ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

¹⁴⁰ Cơ quan thuế.

¹⁴¹ Người được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

¹⁴² Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/ cấp xã.

¹⁴³ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Mẫu số 25. Quyết định điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư**CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ
THẨM QUYỀN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư ...****ỦY BAN NHÂN DÂN/CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...**

Căn cứ ;
Căn cứ Luật Đất đai..... ;
Căn cứ Nghị định ;
*Căn cứ*¹⁴⁴ ;
Xét đề nghị của tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư ... cho ... (ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất) ... m² đất tại xã/phường tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương

Mục đích sử dụng đất.....

Thời hạn sử dụng đất được điều chỉnh là ..., kể từ ngày... tháng... năm¹⁴⁵...

Vị trí, ranh giới thửa đất/khu đất được xác định theo tờ trích lục bản đồ địa chính (hoặc tờ trích đo địa chính) số ..., tỷ lệ ... do ... lập ngày ... tháng ... năm ...

Hình thức sử dụng đất¹⁴⁶:.....

Miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất¹⁴⁷ (nếu có):.....

Những hạn chế về quyền của người sử dụng đất (nếu có):.....

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1.¹⁴⁸ tổ chức xác định giá đất đối với trường hợp tính theo giá đất

¹⁴⁴ Ghi theo từng loại căn cứ cụ thể được quy định tại Điều 175 Luật Đất đai và Nghị định...

¹⁴⁵ Ghi: đến ngày... tháng... năm... đối với trường hợp giao đất/cho thuê đất có thời hạn.

¹⁴⁶ Ghi theo Quyết định giao đất/cho thuê đất... (Nhà nước giao đất không thu tiền sử dụng đất/giao đất có thu tiền sử dụng đất/chuyển từ thuê đất sang giao đất/chuyển từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất...)

¹⁴⁷ Ghi rõ nội dung: đối tượng lý do, diện tích, mức được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (trường hợp cơ quan quản lý đất đai thực hiện).

cụ thể; chuyển phiếu chuyển thông tin sang cơ quan thuế.

2.¹⁴⁹xác định và ban hành thông báo số tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp (nếu có); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và người sử dụng đất.

3.¹⁵⁰xác định tiền sử dụng đất, đơn giá thuê đất, tiền thuê đất phải nộp; căn cứ hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng, tiền thuê đất để xác định số tiền sử dụng, tiền thuê đất đất được miễn, giảm theo quy định; theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; xác định khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí...; ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác phải nộp (nếu có); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và người sử dụng đất.

4.¹⁵¹làm thủ tục để được miễn tiền thuê đất một số năm, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định; chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác (nếu có).

5.¹⁵² trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính (nếu có).

6.¹⁵³ chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của/.

Nơi nhận:

CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹⁴⁸ Sở Nông nghiệp và Môi trường;

¹⁴⁹ Cơ quan chuyên môn về tài chính cấp xã;

¹⁵⁰ Cơ quan thuế

¹⁵¹ Người sử dụng đất

¹⁵² Sở Nông nghiệp và Môi trường;

¹⁵³ Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp hồ sơ, người nộp hồ sơ được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan quản lý đất đai cấp xã.

Bước 2: Cơ quan quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

- Đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung trích đo địa chính thửa đất đối với thửa đất tại nơi chưa có bản đồ địa chính theo quy định hoặc làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ và nộp lại cho cơ quan quản lý đất đai cấp xã đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ.

- Rà soát, kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người nộp hồ sơ làm lại hồ sơ hoặc bổ sung hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ;

- Kiểm tra thực địa;

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có);

- Hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất. Hồ sơ gồm:

- + Đơn và giấy tờ người sử dụng đất nộp theo quy định tại mục (3) thủ tục này.

- + Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất,

- + Tờ trình theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND

- + Dự thảo quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép

chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND có nội dung về trách nhiệm của cơ quan thuế trong việc hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

Bước 4:

Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định chi phí xây dựng hạ tầng theo quy định của pháp luật về xây dựng và chuyển thông tin đến Sở Nông nghiệp và Môi trường đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng;

Cá nhân được giao đất, cho thuê đất làm thủ tục đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất nộp Đơn đề nghị theo Mẫu số 34 ban hành kèm theo Quyết định này cho Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Sở Nông nghiệp và Môi trường cùng cấp chuyển thông tin địa chính thửa đất theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định này cho cơ quan thuế, trong đó có thông tin về giá tính tiền thuê đất, đối tượng, diện tích, thời gian được miễn tiền thuê đất;

Xác định thông tin nộp tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa:

Phòng Kinh tế cấp xã xác định thông tin theo Mẫu số 32 ban hành kèm theo Quyết định này hoặc đề nghị người được nhà nước giao đất, cho thuê đất gửi Bản kê khai theo Mẫu số 35 kèm theo Quyết định này trình Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo số tiền phải nộp theo Mẫu số 33 ban hành kèm theo Quyết định này gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giao đất, cho thuê đất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất/tiền thuê đất phải nộp theo quy định; trường hợp được miễn tiền thuê đất một số năm sau thời gian được miễn tiền thuê đất của thời gian xây dựng cơ bản theo quy định của Chính phủ về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thì cơ quan thuế xác định tiền thuê đất phải nộp một số năm; ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất;

Người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Bước 5: Cơ quan quản lý đất đai cấp xã:

- Trình hoặc chuyển cấp có thẩm quyền ký Giấy chứng nhận hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật đất đai;
- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;
- Việc bàn giao đất trên thực địa thực hiện theo Mẫu số 24 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.
- Chuyển Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả.

(2) Cách thức thực hiện

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Đối với trường hợp điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.
 - Đơn theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND;
 - Một trong các giấy chứng nhận quy định tại khoản 21 Điều 3, khoản 3 Điều 256 Luật Đất đai hoặc một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137 Luật Đất đai hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ.
 - Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung làm thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất (đối với trường hợp thay đổi căn cứ quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất);
 - Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có).
 - Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).
- b) Đối với trường hợp điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư
 - Đơn theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND;
 - Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư;
 - Một trong các giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng

nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về nhà ở, pháp luật về xây dựng trước ngày Luật Đất đai có hiệu lực thi hành; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về đất đai qua các thời kỳ;

- Bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính (nếu có);

- Các loại giấy tờ về miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

- Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 15 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Cá nhân, cộng đồng dân cư;

- Hộ gia đình đối với trường hợp điều chỉnh quyết định cho phép chuyển mục đích đất sang đất ở theo quy định tại khoản 5 Điều 116 Luật Đất đai.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý đất đai cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo Mẫu số 11 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. (nếu người sử dụng đất có nhu cầu).

(8) Phí, lệ phí

Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất Mẫu số 06

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

a) Điều kiện đối với trường hợp điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:

- Đang sử dụng đất đã có quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

- Thay đổi căn cứ để ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 116 Luật Đất đai.

b) Điều kiện đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất đối với dự án đầu tư có sử dụng đất khi chưa hết thời hạn sử dụng đất:

- Phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện.

- Có văn bản đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư.

- Đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với Nhà nước theo quy định của pháp luật.

- Không thuộc trường hợp thu hồi đất do vi phạm pháp luật về đất đai quy định tại Điều 81 của Luật này.

- Có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư theo quy định của pháp luật mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án đầu tư.

- Đáp ứng các điều kiện về môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

**Mẫu số 06. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất,
cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH¹⁵⁴....

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹⁵⁵

1. Người đề nghị¹⁵⁶:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin thửa đất/khu đất:
 - Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh/thành phố ...):
 - Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại¹⁵⁷:
 - Thời hạn sử dụng đất:
 - Hình thức sử dụng đất¹⁵⁸:
 - Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:
5. Lý do đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với quyết định giao đất, cho thuê đất, cho

¹⁵⁴ Ghi rõ đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất; quyết định cho thuê đất; quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc ghi rõ là đơn đề nghị sửa chữa thông tin sai sót trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

¹⁵⁵ UBND/Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

¹⁵⁶ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

¹⁵⁷ Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó.

¹⁵⁸ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ban hành:

7. Xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)¹⁵⁹:

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

8. Tài liệu gửi kèm (nếu có):

Người làm đơn

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

¹⁵⁹ Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật

Mẫu số 07. Tờ trình về việc giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư

CƠ QUAN ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...

..., ngày... tháng... năm...

TỜ TRÌNH

Về việc¹⁶⁰

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹⁶¹

I. Phần căn cứ

- Căn cứ Luật Đất đai;
- Căn cứ Luật¹⁶² ...;
- Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);
- Căn cứ Nghị định....;
- Căn cứ¹⁶³
- Xét đề nghị của¹⁶⁴và hồ sơ.

¹⁶⁰ Ghi rõ theo từng loại hồ sơ: giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư...

¹⁶¹ UBND/Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư...

¹⁶² Luật Lâm nghiệp trong trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng hoặc Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

¹⁶³ Ghi rõ căn cứ đề giao đất, cho thuê đất theo quy định của pháp luật về đất đai; giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp.

¹⁶⁴ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc số định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...; đối với cơ quan ký kết hợp đồng dự án BT thì ghi rõ thông tin như trong Hợp đồng dự án BT.

II. Phần nội dung trình.....

1. Quá trình chuẩn bị, đánh giá hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:

2. Kết quả đánh giá về hồ sơ đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:

3. Nội dung đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa, đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ sang mục đích khác (nếu có).

4. Nội dung đề nghị giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; chuyển hình thức sử dụng đất; điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất; điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư:

5. Đề nghị Ủy ban nhân dân... giao trách nhiệm cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm.....
- Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng có trách nhiệm....
- Cơ quan thuế có trách nhiệm...
- Người sử dụng đất có trách nhiệm....
- Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (nếu có).

6. Nội dung khác (nếu có):

Nơi nhận:

CƠ QUAN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 11. Quyết định điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

**CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ
THẨM QUYỀN**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất,
cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

ỦY BAN NHÂN DÂN/CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...

Căn cứ ;

Căn cứ Luật Đất đai..... ;

*Căn cứ Luật*¹⁶⁵ ;

Căn cứ pháp luật khác có liên quan (nếu có);

Căn cứ Nghị định ;

*Căn cứ*¹⁶⁶ ;

Xét đề nghị của tại Tờ trình số ... ngày... tháng... năm ...,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh nội dung Quyết định số... ngày..., cụ thể như sau:

1. Các nội dung điều chỉnh:

- Điều chỉnh.....thành.....

- Điều chỉnh.....thành.....

-

¹⁶⁵ Luật Xây dựng trong trường hợp phải tính chi phí xây dựng hạ tầng.

¹⁶⁶ Ghi rõ căn cứ để điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

2. Miễn tiền, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất¹⁶⁷ (nếu có):.....

3.

Điều 2. Tổ chức thực hiện.....

1. ...¹⁶⁸ tổ chức xác định giá đất đối với trường hợp tính theo giá đất cụ thể;

2. ...¹⁶⁹ xác định chi phí xây dựng hạ tầng được xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng.

3. ...¹⁷⁰ chuyển phiếu chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

4.¹⁷¹ xác định và ban hành thông báo số tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa phải nộp (nếu có); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và người sử dụng đất.

5. ...¹⁷² xác định tiền sử dụng đất, đơn giá thuê đất, tiền thuê đất phải nộp; căn cứ hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng, tiền thuê đất để xác định số tiền sử dụng, tiền thuê đất được miễn, giảm theo quy định; theo dõi trường hợp miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; xác định khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, chậm nộp, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí...; ban hành thông báo tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác phải nộp (nếu có); gửi thông báo kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

6. ...¹⁷³ làm thủ tục để được miễn tiền thuê đất một số năm, giảm tiền thuê đất, giảm tiền sử dụng đất, khoản được trừ vào tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, ghi nợ tiền sử dụng đất/tiền thuê đất theo quy định; chịu trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có) và các nghĩa vụ tài chính về đất đai khác (nếu có).

7. ...¹⁷⁴ xác định mốc giới; bàn giao đất trên thực địa.

8. ...¹⁷⁵ chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

¹⁶⁷ Ghi rõ nội dung: đối tượng lý do, diện tích, thời gian được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (trường hợp cơ quan quản lý đất đai xác định).

¹⁶⁸ Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh hoặc cấp xã.

¹⁶⁹ Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp tỉnh hoặc cấp xã.

¹⁷⁰ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc bộ phận một cửa liên thông hoặc cơ quan ký hợp đồng BT (trong trường hợp giao đất, cho thuê đất để thanh toán hợp đồng BT) hoặc cơ quan, người có thẩm quyền được giao nhiệm vụ lập Phiếu chuyển thông tin

¹⁷¹ Cơ quan chuyên môn về tài chính cấp xã.

¹⁷² Cơ quan thuế.

¹⁷³ Người được giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

¹⁷⁴ Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh/ cấp xã.

¹⁷⁵ Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

9. Các nội dung khác (nếu có).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân... và người sử dụng đất có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân... chịu trách nhiệm đăng tải Quyết định này trên Cổng thông tin điện tử của..../.

Nơi nhận:

CƠ QUAN, NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

4. Giao đất ở có thu tiền sử dụng đất không thông qua đấu giá, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất đối với cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở; giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở; cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho cá nhân khác có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị giao đất ở (căn cứ vào quỹ đất đã được xác định vào mục đích đất ở theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp xã mà chưa giao tại địa phương thuộc trường hợp giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đấu giá quyền sử dụng đất ở cho cá nhân không thành do không có người tham gia).

Bước 2: Cá nhân có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất.

Bước 4: Hội đồng xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 5: Cơ quan quản lý đất đai cấp xã hoàn thiện hồ sơ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện.

(2) Cách thức thực hiện

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ:

Đơn theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết

Không quá 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 45 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý đất đai cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định giao đất theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

(8) Phí, lệ phí

Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị giao đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)

- Yêu cầu: Căn cứ vào quỹ đất đã được xác định vào mục đích đất ở theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp xã mà chưa giao tại địa phương thuộc trường hợp giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đấu giá quyền sử dụng đất ở cho cá nhân không thành do không có người tham gia.

- Điều kiện:

+ Cá nhân thuộc đối tượng thường trú hoặc công tác tại địa bàn xã gồm:

(i) Cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan tại ngũ, quân nhân chuyên nghiệp, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng, sĩ quan, hạ sĩ quan, công nhân công an, người làm công tác cơ yếu và người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu hưởng lương từ ngân sách nhà nước mà chưa được giao đất ở, nhà ở;

(ii) Cá nhân là giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới thuộc vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt

khó khăn nhưng chưa có đất ở, nhà ở tại nơi công tác hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở;

(ii) Cá nhân thường trú tại xã mà không có đất ở và chưa được Nhà nước giao đất ở hoặc chưa được hưởng chính sách hỗ trợ về nhà ở theo quy định của pháp luật về nhà ở.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất; thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ¹⁷⁶...

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹⁷⁷:.....

1. Người đề nghị¹⁷⁸:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...):.....
4. Địa điểm thửa đất/khu đất/khu rừng (tại xã/phường..., tỉnh/thành phố ...):.....
5. Diện tích đất (m²):...
6. Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m²) (nếu có):.....
7. Diện tích rừng (m²) (nếu có):
8. Để sử dụng vào mục đích¹⁷⁹:.....
9. Hình thức sử dụng đất¹⁸⁰:.....
10. Thời hạn sử dụng đất:.....
11. Xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy

¹⁷⁶ Giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; thuê đất và cho thuê rừng.

¹⁷⁷ UBND/Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

¹⁷⁸ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

¹⁷⁹ Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư/quyết định, chấp thuận chủ trương đầu tư/quyết định dự án... thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy tờ đã cấp. Trường hợp đề nghị giao đất xây dựng công trình ngầm thì ghi rõ diện tích đất xây dựng công trình trên mặt đất phục vụ cho việc vận hành, khai thác sử dụng công trình ngầm quy định tại Điều 216 Luật Đất đai.

¹⁸⁰ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

định (nếu có)¹⁸¹:.....

12. Cam kết sử dụng đất, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về lâm nghiệp, pháp luật về đất trồng lúa và pháp luật khác có liên quan; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

13. Tài liệu gửi kèm (nếu có)¹⁸²

Người làm đơn¹⁸³

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

¹⁸¹ Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật

¹⁸² Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất, cho thuê; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và thuê rừng do người đề nghị lập phải có theo quy định.

¹⁸³ Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

**Mẫu số 06. Đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất,
cho phép chuyển mục đích sử dụng đất**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH QUYẾT ĐỊNH¹⁸⁴....

Kính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹⁸⁵

1. Người đề nghị¹⁸⁶:
2. Địa chỉ/trụ sở chính:
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin thửa đất/khu đất:
 - Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã/phường..., tỉnh/thành phố ...):
 - Diện tích và mục đích sử dụng hiện tại¹⁸⁷:
 - Thời hạn sử dụng đất:
 - Hình thức sử dụng đất¹⁸⁸:
 - Số, ngày tháng năm ban hành văn bản của cấp có thẩm quyền về thửa đất/khu đất:
5. Lý do đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất:
6. Thông tin đề nghị điều chỉnh so với quyết định giao đất, cho thuê đất, cho

¹⁸⁴ Ghi rõ đơn đề nghị điều chỉnh quyết định giao đất; quyết định cho thuê đất; quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất hoặc ghi rõ là đơn đề nghị sửa chữa thông tin sai sót trong quyết định giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

¹⁸⁵ UBND/Chủ tịch UBND cấp có thẩm quyền quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

¹⁸⁶ Đối với cá nhân, người đại diện thì ghi rõ họ tên và thông tin về số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Căn cước công dân hoặc sổ định danh hoặc Hộ chiếu...; đối với tổ chức thì ghi rõ thông tin như trong Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...

¹⁸⁷ Ghi theo loại đất trong giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp, trường hợp không có giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất thì ghi theo giấy tờ khác có liên quan có thể hiện mục đích sử dụng đất đó.

¹⁸⁸ Giao đất không thu tiền sử dụng đất; giao đất có thu tiền sử dụng đất; cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê; cho thuê đất thu tiền thuê đất hàng năm.

phép chuyển mục đích sử dụng đất đã ban hành:

7. Xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)¹⁸⁹:

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về đất trồng lúa; nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa (nếu có), các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật (nếu có) đầy đủ, đúng hạn.

Các cam kết khác (nếu có):

8. Tài liệu gửi kèm (nếu có):

Người làm đơn

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

¹⁸⁹ Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, miễn tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật

5. Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

Bước 3:

3.1. Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thì Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện các nội dung sau:

a) Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính.

Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo bản đồ địa chính đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01 tháng 7 năm 2025; trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị đơn vị đo đạc thực hiện việc trích đo bản đồ địa chính; đơn vị đo đạc có trách nhiệm thực hiện trích đo bản đồ địa chính trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị.

b) Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm

nguồn gốc sử dụng đất. Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có).

c) Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch đề cấp Giấy chứng nhận.

d) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra, rà soát theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).

đ) Kiểm tra việc đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về đất đai:

- Đối với trường hợp không có nhu cầu hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện:

+ Ban hành Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND; chuyển Thông báo đến nơi nộp hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Đối với trường hợp có nhu cầu và đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì gửi Phiếu chuyển thông tin đề xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

e) *Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính:*

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

3.2. Đối với trường hợp đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai thì Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tổ chức thực hiện:

- Đối với trường hợp Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai, tài sản gắn

liên với đất thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận không thuộc trường hợp quy định tại điểm đ và e khoản 1 Điều 151 Luật Đất đai thì gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND đến cơ quan thuế để cơ quan thuế xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Đối với trường hợp Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai không thể hiện đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện các công việc tại các điểm b, c, d, đ mục 3.1.

- *Khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính:*

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

+ Chuyển Giấy chứng nhận cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

+ Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

a) *Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho cá nhân, cộng đồng dân cư*

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

- Một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 137, khoản 1, khoản 5 Điều 148, khoản 1, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai, sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (nếu có).

Trường hợp thửa đất gốc có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai mà có phần diện tích đất tăng thêm đã được cấp Giấy chứng nhận thì nộp giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất và Giấy chứng nhận đã cấp cho phần diện tích tăng thêm.

- Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp

luật về dân sự đối với trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất chưa được cấp Giấy chứng nhận theo quy định pháp luật về đất đai.

- Giấy tờ về việc nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về dân sự và giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất đối với trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 45 Luật Đất đai.

- Giấy tờ về giao đất không đúng thẩm quyền hoặc giấy tờ về việc mua, nhận thanh lý, hóa giá, phân phối nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định tại Điều 140 Luật Đất đai (nếu có).

- Giấy tờ liên quan đến xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai đối với trường hợp có vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai.

- Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền đối với thửa đất liền kề kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế đối với trường hợp có đăng ký quyền đối với thửa đất liền kề.

- Văn bản xác định các thành viên có chung quyền sử dụng đất của hộ gia đình đang sử dụng đất đối với trường hợp hộ gia đình đang sử dụng đất.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).

- Hồ sơ thiết kế xây dựng công trình đã được cơ quan chuyên môn về xây dựng thẩm định hoặc đã có văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng trên đất nông nghiệp mà chủ sở hữu công trình không có một trong các loại giấy tờ quy định tại Điều 149 Luật Đất đai hoặc công trình được miễn giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng.

- Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai; chứng từ nộp phạt của người sử dụng đất đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 6 Điều 25 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15/8/2025 và khoản 7 Điều 12 Nghị định 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026).

- Chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, giấy tờ liên quan đến việc miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nếu có).

- Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất có chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền đối với trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định của pháp luật.

- Giấy xác nhận của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện trước ngày 01 tháng 7 năm 2025 về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng

đó theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với nhà ở, công trình xây dựng thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có).

- Văn bản thỏa thuận về việc cấp chung một Giấy chứng nhận đối với trường hợp có nhiều người chung quyền sử dụng đất, chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- 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.

c) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho cá nhân, cộng đồng dân cư đã có Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

- Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

Không quá 17 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu (trong đó đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu là không quá 17 ngày làm việc; cấp Giấy chứng nhận lần đầu là không quá 03 ngày làm việc).

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 27 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; không quá 30 ngày làm việc đối với trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

(6) Cơ quan, người thực hiện thủ tục hành chính:

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan, người trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai.
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. (nếu người sử dụng đất có nhu cầu).

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

Phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 15 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 15. Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**Kính gửi:⁽¹⁾

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

*(Trường hợp nhiều người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên người cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản đó theo Mẫu số 15a)*a) Họ và tên⁽²⁾:b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân⁽³⁾:

c) Mã số thuế (nếu có):

d) Địa chỉ⁽⁴⁾:

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

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

*(Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoặc đề nghị cấp chung một Giấy chứng nhận cho nhiều thửa đất nông nghiệp thì không kê khai các nội dung tại Mục này mà chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa đất theo Mẫu số 15b)*a) Thửa đất số^(4a):; Tờ bản đồ số^(4b):b) Địa chỉ⁽⁵⁾:c) Diện tích⁽⁶⁾: m²; sử dụng chung:m²; sử dụng riêng:m²d) Sử dụng vào mục đích⁽⁷⁾:, từ thời điểm:đ) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất⁽⁸⁾:e) Nguồn gốc sử dụng đất⁽⁹⁾:g) Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số, tờ bản đồ số, của, nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề⁽¹⁰⁾

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

*(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu đăng ký hoặc chứng nhận quyền sở hữu tài sản; Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác trên cùng 01 thửa đất thì chỉ kê khai các thông tin chung và tổng diện tích của các nhà ở, công trình xây dựng; đồng thời lập danh sách nhà ở, công trình theo Mẫu số 15c)*a) Loại nhà ở, công trình xây dựng⁽¹¹⁾:b) Diện tích xây dựng⁽¹²⁾: m².

- c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng ⁽¹³⁾:m².
- d) Sở hữu chung⁽¹⁴⁾: m², sở hữu riêng⁽¹⁴⁾: m².
- đ) Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi: tầng, số tầng hầm:tầng.
- e) Nguồn gốc ⁽¹⁵⁾:
- g) Năm hoàn thành xây dựng⁽¹⁶⁾:
- h) Thời hạn sở hữu đến ⁽¹⁷⁾:
- i) Cam kết chịu trách nhiệm về nhà ở, công trình xây dựng⁽¹⁸⁾: ☐
4. Đề nghị của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất: (Đánh dấu ☒ vào ô lựa chọn)
- a) Đề nghị đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất ☐
- b) Đề nghị cấp Giấy chứng nhận ☐
- c) Đề nghị ghi nợ tiền sử dụng đất (đối với cá nhân) ☐
- d) Đề nghị khác (nếu có):
5. Thông tin về đối tượng được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có)⁽¹⁹⁾:
.....
6. Những giấy tờ nộp kèm theo⁽²⁰⁾:
(1)
(2)
(3)
- Tôi/chúng tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi/chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

..... ngày tháng... năm ...

Người sử dụng đất/Người kê khai

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

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

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

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

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

....., ngày tháng năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

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

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

**DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT
CỦA MỘT HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ, NGƯỜI GỐC VIỆT NAM ĐỊNH CƯ Ở NƯỚC NGOÀI**
(Kèm theo Mẫu số 15)

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

....., ngày tháng năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

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

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

DANH SÁCH

TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Mẫu số 15)

Loại nhà ở, công trình xây dựng	Diện tích xây dựng (m²)	Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng (m²)	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Số tầng (tầng nổi, tầng hầm)	Nguồn gốc	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

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

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

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

 Số: ... /TB-ĐKĐĐ...., ngàythángnăm.....

THÔNG BÁO XÁC NHẬN KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

1. Thông tin người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ⁽¹⁾:
 - a) Tên:
 - b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
 - c) Địa chỉ:
2. Thông tin về thửa đất đăng ký ⁽²⁾:
 - a) Thửa đất số:.....; b) Tờ bản đồ số:
 - c) Địa chỉ:
 - d) Diện tích: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²
 - đ) Sử dụng vào mục đích:, từ thời điểm:.....
 - e) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất:
 - g) Nguồn gốc sử dụng đất:
 - h) Có quyền hoặc hạn chế quyền đối với thửa đất liền kề số....., tờ bản đồ số, của, nội dung về quyền đối với thửa đất liền kề.....
3. Thông tin về tài sản đăng ký ⁽³⁾:
 - a) Loại nhà ở, công trình xây dựng:
 - b) Diện tích xây dựng: m²
 - c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:..... m²
 - d) Sở hữu chung:m², sở hữu riêng:m²
 - đ) Số tầng: tầng; trong đó, số tầng nổi: tầng, số tầng hầm:tầng
 - e) Nguồn gốc:
 - g) Năm hoàn thành xây dựng:
 - h) Thời hạn sở hữu:

4. Giấy tờ người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người quản lý đất đã nộp ⁽⁴⁾:

.....

5. Kết quả xét duyệt hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất (*đối với hộ gia đình, cá nhân, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài*):

a) Nội dung xác nhận của Ủy ban nhân dân/Chủ tịch UBND cấp xã ⁽⁵⁾:

.....

b) Kết luận⁽⁶⁾:

- Đối với thửa đất đăng ký

- Đối với tài sản đăng ký

Nơi nhận:

- ...

..... ⁽⁷⁾

(Ký tên đóng dấu)

Hướng dẫn:

(1) Ghi nội dung theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất

(2) và (3) Ghi nội dung theo thông tin sau khi xét duyệt.

(4) Ghi các giấy tờ nộp kèm theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.

(5) Ghi các nội dung quy định tại Điều 33 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP..

(6) Ghi đủ hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận và căn cứ pháp lý (ghi cụ thể theo quy định nào của Luật Đất đai, Nghị định của Chính phủ).

(7) Người có thẩm quyền ban hành Thông báo.

**Mẫu số 17. Danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký,
cấp Giấy chứng nhận**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

Số: /CKHS-ĐKĐĐ

DANH SÁCH CÔNG KHAI
Kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

Số TT	Tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	Địa chỉ thườn g trú	Địa chỉ thửa đất	Tờ bản đồ số	Thửa đất số	Diện tích đất (m ²)	Thời điểm sử dụng đất	Nguồn gốc sử dụng đất	Hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất	Tình trạng tranh chấp	Sự phù hợp với quy hoạch
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Danh sách này được công khai trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày.../.../..., đến ngày.../.../... Tại địa điểm:

Người không đồng ý với kết quả kiểm tra trên đây thì gửi đơn đến UBND xã/phường ... để giải quyết; sau thời gian trên sẽ không xem xét giải quyết.

....., ngày tháng năm

(Ký tên, đóng dấu)

Hướng dẫn ghi thông báo:

- Cột (5), Cột (6) chỉ ghi đối với nơi đã có bản đồ địa chính hoặc ghi số hiệu thửa đất và số hiệu mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có thông tin).
- Cột (10) ghi hiện trạng có nhà ở/công trình xây dựng hay không có nhà ở/công trình xây dựng.
- Cột (11) ghi ngày ... tháng ... năm ... tạo lập tài sản gắn liền với đất.

6. Sử dụng đất kết hợp đa mục đích, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích

(1) Trình tự thực hiện:

a) Trường hợp sử dụng đất kết hợp vào mục đích thương mại, dịch vụ

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã). Đối với trường hợp đã có nội dung sử dụng đất lâm nghiệp kết hợp để xây dựng công trình phục vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp được thể hiện ở phương án quản lý rừng bền vững và đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí của khu rừng được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thì người sử dụng đất không phải lập phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích.

Khi nộp hồ sơ, người sử dụng đất được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực. Trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

Trung tâm phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 2: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã chủ trì, phối hợp với các phòng, ban có liên quan thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp; gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả cho người có yêu cầu; trường hợp không chấp thuận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Trường hợp gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp vào mục đích thương mại, dịch vụ

Bước 1: Người có yêu cầu gia hạn gửi văn bản đề nghị đến Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày.

Bộ phận Một cửa chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 2: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã chủ trì, phối hợp với các phòng, ban có liên quan thẩm định gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp; gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trả cho người

có yêu cầu; trường hợp không chấp thuận thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

- a) Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích bao gồm:
 - Văn bản đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 13 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.
 - Phương án sử dụng đất kết hợp.
 - Giấy chứng nhận đã cấp hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật (nếu có).
- b) Hồ sơ gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích hồ sơ: Văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thực hiện thủ tục phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp không quá 15 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 25 ngày làm việc.
- Thời gian gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp là không quá 07 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, biên giới; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn; vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 17 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban có liên quan.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Phương án sử dụng đất kết hợp đối với trường hợp phê duyệt lần đầu.

- Văn bản trả lời đối với trường hợp không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp.

- Phương án sử dụng đất kết hợp được gia hạn đối với trường hợp xin gia hạn.

- Văn bản trả lời đối với trường hợp không chấp thuận gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.

(8) Lệ phí (nếu có): Không quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 13 ban hành kèm theo Nghị định số Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Điều kiện về các loại đất được sử dụng kết hợp đa mục đích:

- Đất nông nghiệp được sử dụng kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ, chăn nuôi, trồng cây dược liệu.

- Đất sử dụng vào mục đích công cộng được kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ.

- Đất xây dựng công trình sự nghiệp được sử dụng kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ.

- Đất ở được sử dụng kết hợp với mục đích nông nghiệp, thương mại, dịch vụ, công trình sự nghiệp có mục đích kinh doanh.

- Đất có mặt nước là ao, hồ, đầm; đất có mặt nước ven biển; đất có mặt nước chuyên dùng và đất sông ngòi, kênh, rạch, suối được sử dụng kết hợp đa mục đích.

- Đất tôn giáo, đất tín ngưỡng được sử dụng kết hợp với mục đích thương mại, dịch vụ.

- Đất thuộc nhóm đất nông nghiệp, đất thuộc nhóm đất phi nông nghiệp được sử dụng kết hợp mục đích nông nghiệp, xây dựng công trình hạ tầng bưu chính, viễn thông, công nghệ, thông tin, quảng cáo ngoài trời, điện mặt trời.

b) Yêu cầu về việc sử dụng đất kết hợp đa mục đích:

- Không làm thay đổi loại đất theo phân loại đất quy định và đã được xác định loại đất tại giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định.

- Không làm mất đi điều kiện cần thiết để trở lại sử dụng đất vào mục đích chính;

- Không ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh.

- Hạn chế ảnh hưởng đến bảo tồn hệ sinh thái tự nhiên, đa dạng sinh học, cảnh quan môi trường.

- Không làm ảnh hưởng đến việc sử dụng đất của các thửa đất liền kề.

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Tuân thủ pháp luật có liên quan.

c) Yêu cầu về phạm vi sử dụng đất kết hợp đa mục đích:

- Sử dụng đất vào mục đích kết hợp không thuộc trường hợp chuyên mục đích sử dụng đất.

- Diện tích đất sử dụng vào mục đích kết hợp không quá 50% diện tích đất sử dụng vào mục đích chính, trừ diện tích đất ở sử dụng kết hợp đa mục đích.

- Công trình xây dựng trên đất nông nghiệp để sử dụng đất kết hợp đa mục đích phải có quy mô, tính chất phù hợp, dễ dàng tháo dỡ. Diện tích đất xây dựng công trình để sử dụng vào mục đích kết hợp trên đất trồng lúa, đất lâm nghiệp thực hiện theo quy định của Nghị định quy định chi tiết về đất trồng lúa và pháp luật về lâm nghiệp. Đất có mặt nước không được san lấp làm thay đổi dòng chảy, diện tích bề mặt nước, chiều sâu tầng nước.

- Việc xây dựng, cải tạo công trình để sử dụng vào mục đích kết hợp phải phù hợp với quy định của pháp luật về xây dựng và pháp luật khác có liên quan;

- Thời gian sử dụng đất vào mục đích kết hợp không vượt quá thời hạn sử dụng đất còn lại của mục đích chính.

d) Đối với trường hợp đã có nội dung sử dụng đất lâm nghiệp kết hợp để xây dựng công trình phục vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp cá nhân sử dụng đất lâm nghiệp có trách nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật về lâm nghiệp.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15.

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

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 13. Đơn đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng ... năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬ DỤNG ĐẤT KẾT HỢP ĐA MỤC ĐÍCHKính gửi: Cơ quan, người có thẩm quyền¹

1. Người sử dụng đất²:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Địa chỉ liên hệ (điện thoại, fax, email...):
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
 - a) Thửa đất số:.....; 4.2. Tờ bản đồ số:
 - b) Diện tích đất (m²):
 - c) Mục đích sử dụng đất³:
 - d) Thời hạn sử dụng đất:
 - đ) Tài sản gắn liền với đất hiện có:
 - e) Địa điểm thửa đất/khu đất (tại xã..., tỉnh...):.....
 - g) Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất đã cấp:
Số phát hành: ...; Số vào sổ:, ngày cấp:
5. Nội dung đề nghị sử dụng đất kết hợp:
 - a) Mục đích sử dụng đất kết hợp:
 - b) Diện tích sử dụng đất kết hợp:
 - c) Lý do:
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có⁴:

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

¹ Ghi rõ tên UBND/Chủ tịch UBND cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.

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

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

⁴ Giấy tờ quy định tại trình tự, thủ tục trong lĩnh vực về đất đai.

Các cam kết khác (nếu có):.....

Người làm đơn

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

7. Xác định lại diện tích đất ở của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 (khoản 6 Điều 141 Luật Đất đai điểm d khoản 2 Điều 20 Nghị định 49/2026/NĐ-CP của Chính phủ)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công xã)

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 3: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

- Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận lần đầu.

- Kiểm tra hồ sơ cấp giấy chứng nhận trước đây, trường hợp đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 Luật Đất đai; xác định diện tích đất ở theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP thì trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác định lại diện tích đất ở và cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

- Chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

- Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- 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.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 18 ngày làm việc

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 28 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, hộ gia đình.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có).

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Việc xác định lại diện tích đất ở chỉ thực hiện đối với trường hợp thửa đất ở có vườn, ao, thổ cư của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, tại thời điểm cấp giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai và nay có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở; trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số

49/2026/NĐ-CP.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

**DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Mẫu số 14)

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

☐

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

....., ngày tháng
năm

**Người sử dụng đất/Người
kê khai**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

8. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

- Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 3: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

- Khai thác, sử dụng hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu trên Cơ sở dữ liệu đất đai, trường hợp không thể tra cứu được dữ liệu trên cơ sở dữ liệu đất đai thì thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến Sở Nông nghiệp và Môi trường để kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Công dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.
- Giấy tờ chứng minh sai sót thông tin của người được cấp Giấy chứng nhận so với thông tin tại thời điểm đề nghị đính chính hoặc sai sót thông tin về thửa đất, tài sản gắn liền với đất so với thông tin trên Giấy chứng nhận đã cấp.
- Văn bản về việc ủy quyền theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục thông qua người đại diện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 08 ngày làm việc

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 18 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có).

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):.....
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

**DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Mẫu số 14)

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

☐

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

....., ngày tháng
năm

Người sử dụng đất/Người kê khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

9. Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

Bước 3: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

- Khai thác, sử dụng hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu trên Cơ sở dữ liệu đất đai, trường hợp không thể tra cứu được dữ liệu trên cơ sở dữ liệu đất đai thì thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu để kiểm tra, xem xét và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.

- Kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin quy định tại điểm d khoản 2 Điều 152 Luật Đất đai theo đúng quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận.

- Chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ

- Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai (bản chính);

- Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 20 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp là không quá 30 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có).

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp sai quy định của pháp luật.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

10. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật.

Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 3: Thụ lý, giải quyết

Đối với trường hợp người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 Luật Đất đai và có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã nơi có đất để thực hiện các công việc sau:

- Khai thác, sử dụng hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu trên Cơ sở dữ liệu đất đai, trường hợp không thể khai thác được hồ sơ thì thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận.

- Xác định diện tích, loại đất theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 4 và khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND đến cơ quan thuế để

xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

- Chuyển hồ sơ và Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người được cấp.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

+ Giấy chứng nhận đã cấp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

Không quá 18 ngày làm việc đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 28 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan, người trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Việc xác định lại diện tích đất ở chỉ thực hiện đối với trường hợp thửa đất ở có vườn, ao, thổ cư của hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, tại thời điểm cấp giấy chứng nhận trước đây người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai và nay có nhu cầu xác định lại diện tích đất ở.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

**DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Mẫu số 14)

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

☐

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

....., ngày tháng
năm

**Người sử dụng đất/Người
kê khai**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

11. Tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông đối với trường hợp thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận.

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Trường hợp có biên bản họp giữa Ủy ban nhân dân cấp xã với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất thì người sử dụng đất không phải nộp hồ sơ.

Bước 2: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã tổ chức thực hiện:

- Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất.
- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính.

Bước 3: Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu theo quy định đối với phần diện tích còn lại của thửa đất (nếu có).

(2) Cách thức thực hiện

- a) Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã.
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

Thành phần hồ sơ: Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản họp giữa đại diện thôn, ấp, làng, bản, tổ dân phố, diêm dân cư với người sử dụng đất về việc tặng cho quyền sử dụng đất.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

Thời gian giải quyết đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất là không quá 10 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chính lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

(8) Lệ phí, phí (nếu có): Không quy định.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

12. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với toàn bộ diện tích đất đang sử dụng quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP (Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

- Khi nộp các giấy tờ quy định, người yêu cầu đăng ký được lựa chọn nộp bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu hoặc nộp bản chính giấy tờ hoặc nộp bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực; trường hợp nộp hồ sơ theo hình thức trực tuyến thì hồ sơ nộp phải được số hóa từ bản chính hoặc bản sao giấy tờ đã được công chứng, chứng thực.

- Trường hợp nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người yêu cầu đăng ký phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

- Đối với trường hợp thực hiện xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

Bước 3: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện các công việc sau:

a) Trích lục bản đồ địa chính đối với nơi đã có bản đồ địa chính.

Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì kiểm tra, ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định, trừ trường hợp mảnh trích đo bản đồ địa chính đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt trước ngày 01 tháng 7 năm 2025; trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì đề nghị đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính thực hiện việc trích đo bản đồ địa chính, người sử dụng

đất phải trả chi phí theo quy định;

Đối với phần diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận

- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất có hay không có nhà ở, công trình xây dựng; tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất, việc sử dụng đất ổn định; đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất thì xác nhận thêm nguồn gốc sử dụng đất.

- Kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận.

- Niêm yết công khai kết quả kiểm tra theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, khu dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có).

Sau khi thực hiện đối với phần diện tích tăng thêm và toàn bộ diện tích đất đang sử dụng, cơ quan quản lý đất đai cấp xã thực hiện:

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

- Cơ quan có chức năng quản lý quản lý đất đai cấp xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp mới Giấy chứng nhận đối với toàn bộ diện tích thửa đất; chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, chỉnh lý hồ sơ địa chính; gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

- Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định

- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này *khi có thông tin từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.*

- Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

(2) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

- Giấy chứng nhận đã cấp.

- Giấy tờ chứng minh phần diện tích tăng thêm (nếu có).

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất.

- Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

- Không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích tăng thêm phần diện tích đất chưa được cấp Giấy chứng nhận

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 30 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ quan thuế.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định 37/2026/QĐ-UBND.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤTKính gửi:⁽¹⁾**I. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất:**

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

**DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

**Người sử dụng đất/Người
kê khai**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

13. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Bộ phận Một cửa (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã).

Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện:

- Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì trả hồ sơ kèm Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để người yêu cầu đăng ký hoàn thiện, bổ sung theo quy định.

- Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thực hiện:

Đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Bước 4: Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

Kiểm tra thông tin về Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khai báo bị mất trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trường hợp phát hiện thửa đất, tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận đã được chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc đang thế chấp thì thông báo cho Ủy ban nhân dân cấp xã trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Bước 5: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thực hiện:

- Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất trong thời gian 15 ngày; đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp.

- Hủy Giấy chứng nhận đã cấp; cấp lại Giấy chứng nhận cho người được cấp; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 ban hành kèm theo Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh. đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật. (*Phiếu*

chuyển thể hiện thông tin về người sử dụng đất, diện tích đất, vị trí đất, mục đích sử dụng đất, nguồn gốc sử dụng đất và giá đất tính tiền sử dụng đất; đối tượng, diện tích, mức giảm tiền sử dụng đất; chi phí xây dựng hạ tầng (nếu có) do cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng xác định theo quy định của pháp luật về xây dựng).

- Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện như sau:

- Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc lại để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất;

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 4 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP để thể hiện sơ đồ của thửa đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công
- b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh.

- Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu đo đạc để xác định lại kích thước các cạnh, diện tích của thửa đất.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: không quá 10 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

(5) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân, cộng đồng dân cư.

(6) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã; Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục: Ủy ban nhân dân cấp xã; Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Ủy ban nhân dân cấp xã.

(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

(8) Lệ phí, phí (nếu có):

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 14 ban hành kèm theo Quyết định số 37/2026/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

- Quyết định 37/2026/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng Ban hành Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Mẫu số 14. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi:⁽¹⁾

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

- Tên⁽²⁾:
- Giấy tờ nhân thân/pháp nhân:
- Địa chỉ:
- Mã số thuế (nếu có):
- Điện thoại liên hệ (nếu có): Hộp thư điện tử (nếu có):

(Trường hợp có nhiều đồng sử dụng, sở hữu thì kê khai thông tin một người đại diện; đồng thời lập danh sách theo Bảng 14a đính kèm)

II. Nội dung biến động⁽³⁾:

.....

III. Thông tin về đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có):

.....

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

- (1) Giấy chứng nhận đã cấp;
- (2)
- (3)

V. Cam kết của chủ sử dụng đất

- (1) Thành viên hộ gia đình⁽⁵⁾:
- (2) Tình trạng tranh chấp đất đai:
- (3) Sự thay đổi ranh giới so với ranh giới được cấp Giấy chứng nhận:

.....

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

....., ngày ... tháng Năm

Người viết đơn

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

Hướng dẫn kê khai đơn:

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

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

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

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

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

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

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

(5) Đối với Giấy chứng nhận cấp cho “Hộ” hoặc “Hộ gia đình” thì người sử dụng đất kê khai tên các thành viên trong hộ gia đình tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận.

Mẫu số 14a. Danh sách những người sử dụng chung thửa đất, sở hữu chung tài sản gắn liền với đất

**DANH SÁCH
NHỮNG NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

(Kèm theo Mẫu số 14)

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

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

....., ngày tháng
năm

**Người sử dụng đất/Người
kê khai**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn kê khai:

Việc kê khai thông tin theo hướng dẫn tại Mẫu số 14

Mẫu số 19. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
 (TÊN ĐƠN VỊ CHUYỂN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
 THÔNG TIN) -----

Số:/PCTT

....., ngày ... tháng năm

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

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ HỒ SƠ THỦ TỤC

- 1.1. Mã số hồ sơ thủ tục hành chính⁽¹⁾:
- 1.2. Ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ⁽²⁾:
- 1.3. Loại thủ tục cần xác định nghĩa vụ tài chính⁽³⁾:
- 1.4. Căn cứ pháp lý⁽⁴⁾:

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

- 1.1. Tên⁽⁵⁾:
- 1.2. Địa chỉ⁽⁶⁾:
- Xã/phường/đặc khu:.....Tỉnh/thành phố:.....
- 1.3. Số điện thoại liên hệ: Email (nếu có):
- 1.4. Mã số thuế (nếu có):
- 1.5. Giấy tờ pháp nhân/Số hộ chiếu/Số định danh cá nhân⁽⁷⁾:
- Loại giấy tờ:.....Số giấy tờ:.....Ngày sinh:.....

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

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

2.1. Tên:

2.2. Địa chỉ⁽⁸⁾:

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

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

2.4. Mã số thuế (nếu có):

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

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

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

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

1. THÔNG TIN VỀ ĐẤT

1.1. Thửa đất số:; Tờ bản đồ số:

1.2. Địa chỉ tại:

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

1.3. Giá đất

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

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

1.4. Diện tích thửa đất: m²

- Diện tích sử dụng chung: m²
- Diện tích sử dụng riêng: m²
- Diện tích phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²
- Diện tích không phải nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất: m²
- Diện tích chuyển mục đích sử dụng đất:m²
- Diện tích đất trong hạn mức: m²
- Diện tích đất ngoài hạn mức: m²
- Diện tích sử dụng trái mục đích (nếu có):..... m²

- Diện tích đất lần chiếm (nếu có):..... m²

-

1.5. Nguồn gốc sử dụng đất:

1.6. Mục đích sử dụng đất⁽⁹⁾:

Mục đích sử dụng đất trước khi chuyển mục đích:

1.7. Thời hạn sử dụng đất:

- Ôn định lâu dài ☐

- Có thời hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....

- Gia hạn:năm. Từ ngày/...../..... đến ngày:/...../.....

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

1.9. Hình thức sử dụng đất⁽¹⁰⁾:

1.10. Giấy tờ về quyền sử dụng đất⁽¹¹⁾:

Loại giấy tờ:.....Số:.....ngày cấp:.....nơi cấp:.....

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

2. THÔNG TIN VỀ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

2.2. Diện tích xây dựng:m²

2.3. Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng:m²

2.4. Diện tích sở hữu chung:m²; Diện tích sở hữu riêng:m²

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

2.6. Nguồn gốc:

2.7. Năm hoàn thành xây dựng:

2.8. Thời hạn sở hữu đến:

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

3. TRƯỜNG HỢP CÓ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

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

- Giá trị đất (nếu có):.....

- Giá trị tài sản gắn liền với đất (nếu có):.....

- Giá trị tài sản gắn liền với đất + đất (nếu có):

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

CÓ MẶT NƯỚC

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

- Diện tích đất:m²
- Giá đất tính tiền thuê đất:

2. Đối với thuê đất có mặt nước:

- Diện tích đất:m²
- Diện tích mặt nước:m²
- Giá đất để tính tiền thuê đất của phần diện tích đất:

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

1. Trường hợp ghi nợ:.....
2. Thời điểm bắt đầu ghi nợ:.....
3. Tiền sử dụng đất:
4. Lệ phí trước bạ:

VI. THÔNG TIN VỀ MIỄN, GIẢM NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI**1. Trường hợp do cơ quan quản lý đất đai xác định:****1.1. Tiền sử dụng đất**

- a) Đối tượng, lý do miễn/giảm:.....
- b) Mức giảm:.....
- c) Thời gian miễn/giảm:.....
- d) Diện tích miễn/giảm:.....
- e) Quyết định miễn/giảm (nếu có):.....

1.2. Tiền thuê đất

- a) Đối tượng, lý do miễn/giảm:.....
- b) Mức giảm:.....
- c) Thời gian miễn/giảm:.....
- d) Diện tích miễn/giảm:.....
- e) Quyết định miễn/giảm (nếu có):.....

2. Trường hợp do cơ quan thuế xác định:

- a) Đối tượng, lý do người nộp thuế đề nghị miễn/giảm:.....
- b) Số tiền người nộp thuế đề nghị miễn, giảm (nếu có):.....

(Không chuyển hồ sơ đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất sang cơ quan thuế. Đối với các khoản thu khác, hồ sơ đề nghị miễn, giảm được gửi kèm theo Phiếu chuyển thông tin này).

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

1. Chi phí xây dựng hạ tầng¹⁹⁰:

1.1. Số văn bản Ngày.....

1.2. Chi phí xây dựng hạ tầng tính trên 01 m² đất:.....

2. Các khoản giảm trừ khác

2.1. Loại giảm trừ:.....

2.2. Văn bản giảm trừ (nếu có):.....

2.3. Số tiền được giảm trừ :.....

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

.....

Những thông tin trên đã được thẩm tra xác minh là đúng thực tế và người sử dụng đất có đủ điều kiện được giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định pháp luật đất đai.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹⁹⁰ Trường hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường đã có đầy đủ các thông tin của Phiếu thông tin này mà chưa nhận được thông tin về chi phí hạ tầng do Sở Xây dựng chuyển thì Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển Phiếu thông tin này đến Cơ quan thuế không bao gồm thông tin về chi phí hạ tầng. Cơ quan thuế lấy thông tin về chi phí hạ tầng trực tiếp từ văn bản chuyển thông tin của Sở Xây dựng chuyển đến.

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

Mục I.

(1) Ghi Mã số hồ sơ thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

(2) Ghi theo thời gian nhận đủ hồ sơ hợp lệ trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

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

(4) Ghi căn cứ pháp lý để xác định cấp Giấy chứng nhận theo điểm...khoản...Điều...nào của Luật Đất đai, Nghị định của Chính phủ.

Mục II. Ghi thông tin về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất/người nhận chuyển quyền sử dụng đất, tài sản trên đất/người chuyển quyền sử dụng đất, tài sản trên đất. Trường hợp nhiều người cùng chung quyền sử dụng đất, cùng chung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì ghi thông tin một người đại diện và danh sách theo Bảng 19a/Bảng 19b

(5) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh;

Tổ chức ghi tên theo quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư; cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch.

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

(7) Ghi Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đăng ký kinh doanh....đối với tổ chức; số hộ chiếu đối với cá nhân nước ngoài và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; số định danh đối với cá nhân trong nước.

Mục III.

Điểm 1. Ghi thông tin thửa đất. Trường hợp có nhiều thửa đất thì lập danh sách theo Bảng 19c.

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

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

(10) Ghi hình thức sử dụng đất như: Công nhận hoặc nhận chuyển quyền sử dụng đất như Giao đất không thu tiền sử dụng đất/Giao đất có thu tiền sử dụng đất/Thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê/Thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm.

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

Điểm 2. Ghi thông tin về tài sản gắn liền với đất theo Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất. Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình thì lập danh sách theo Bảng 19d.

Điểm 3. Ghi thông tin theo hợp đồng, văn bản công chứng, chứng thực. Trường hợp có nhiều nội dung biến động thì lập danh sách theo Bảng 19đ.

BẢNG KÊ CHI TIẾT**Bảng 19a: Danh sách những người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**

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

Bảng 19b: Danh sách những người chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 19c: Bảng kê thông tin về đất

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

Bảng 19d: Bảng kê thông tin tài sản gắn liền với đất

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

Bảng 19đ: Bảng kê thông tin biến động

STT	Tên người/ tổ chức chuyển quyền	Số hợp đồng	Ngày hợp đồng	Diện tích (m ²)	Giá trị hợp đồng (VNĐ)	Cơ quan chứng thực