

11. Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định⁽¹²⁵⁾

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long). Trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân được chọn lựa nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu⁽¹²⁶⁾

- Công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, công chức, viên chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho cá nhân, tổ chức.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho cá nhân, tổ chức để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo việc hướng dẫn và bổ sung thực hiện không quá một lần).

Bước 3: Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất thi trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- 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 bên nhận chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba sở liên tiếp.

+ Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai (chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) lập hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục đồng thời cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cho bên nhận chuyển quyền. Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật).

+ Trường hợp có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai (chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) hướng dẫn các bên nộp đơn đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết tranh chấp theo quy định.

- Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các công việc sau:

+ Kiểm tra hồ sơ và trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục), ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho bên nhận chuyển quyền.

+ Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai.

⁽¹²⁵⁾ Quy định tại Khoản 2 Điều 82 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

⁽¹²⁶⁾ Quy định tại Khoản 2,3 Điều 60, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

- Văn phòng đăng ký đất đai (hoặc chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) thực hiện công việc sau :

+ Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Trao Giấy chứng nhận cho người được cấp đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính (hoặc được miễn nghĩa vụ tài chính liên quan đến thủ tục hành chính) hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại cấp xã.

Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, cụ thể:

- Khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người sử dụng đất phải nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định, bản sao và xuất trình bản chính chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính (hoặc giấy tờ được miễn nghĩa vụ tài chính liên quan đến thủ tục hành chính), trả lại biên nhận đóng thời kỳ vào sổ trả kết quả, nộp phí và lệ phí trước khi nhận Giấy chứng nhận.

+ Công chức, viên chức trả kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả phải kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết trước thời hạn trả kết quả: Công chức, viên chức liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

- Thời gian nhận hồ sơ và trả kết quả Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút, chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (Trừ các ngày nghỉ theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

c.1 Thành phần hồ sơ⁽¹²⁵⁾ bao gồm:

c.1.1 Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất mà có hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền theo quy định nhưng bên chuyển quyền không trao Giấy chứng nhận cho bên nhận chuyển quyền, hồ sơ gồm:

(1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/DK (bản chính);

(2) Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định (bản chính có công chứng hoặc chứng thực);

(3) Giấy tờ có liên quan Phục vụ việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất⁽¹²⁶⁾, gồm :

- Tờ khai lệ phí trước bạ (Bản chính)

- Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (bản chính, nếu có).

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

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định

⁽¹²⁵⁾ Quy định tại Khoản 4, Điều 9, Thông tư số 24/2014/BTNMT

⁽¹²⁶⁾ Quy định tại Điều 3,4,5 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT của Ban bộ : Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường

của pháp luật (bản sao, nếu có)

e.1.2 Trường hợp nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất nhưng không lập hợp đồng, văn bản chuyển quyền theo quy định, hồ sơ gồm có:

- (1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/MĐK;
- (2) Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- (3) Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đã chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.
- (4) Giấy tờ có liên quan Phục vụ việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất¹²⁸⁹, gồm :

 - Tờ khai lệ phí trước bạ (Bản chính)
 - Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp tương ứng với từng trường hợp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế (bản chính, nếu có).
 - Văn bản của người sử dụng đất đề nghị được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (bản chính) và bản sao các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm theo quy định của pháp luật (nếu có)
 - Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có)

- (5) Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà có thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người sử dụng đất nộp thêm các giấy tờ sau đây:
 - + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân mới hoặc Giấy chứng minh quân đội mới hoặc thẻ Căn cước công dân mới hoặc sổ hộ khẩu, giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;
 - + Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận.

e.2 Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

Thời gian thực hiện không quá 10 ngày¹²⁹⁰ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Thời gian này không tính thời gian các ngày nghỉ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, không tính thời gian đăng tin hoặc niêm yết công khai tại xã, không tính thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trong cầu giám định.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức, cá nhân giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.
- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

¹²⁸⁹ Quy định tại Điều 3,4,6 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BBBT-BTNMT của liên bộ : Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường

¹²⁹⁰ Quy định tại Điều 1, Khoản 2, Điều 61, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, được thay đổi bổ sung bởi Khoản 40, Điều 2, Nghị định số 01/2017/NĐ-CP

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường⁽¹³¹⁾
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai (Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai)
- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất

h) Lệ phí, phí:

- * Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất, nội dung "Cấp Giấy chứng nhận lần đầu về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất"⁽¹³²⁾

- * Lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất⁽¹³³⁾

- Tổ chức, cơ sở tôn giáo, cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân người nước ngoài, Người Việt Nam định cư tại nước ngoài: 50.000 đ/Giấy chứng nhận.

- Hộ gia đình, cá nhân có đất tọa lạc tại các phường thuộc thành phố Vinh Long, thị xã Bình Minh:

- + Chỉ có quyền sử dụng đất: 20.000 đ/Giấy chứng nhận.

- + Có quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 40.000 đ/Giấy chứng nhận

- Hộ gia đình, cá nhân có đất tọa lạc tại các xã, thị trấn thuộc các huyện, thị xã Bình Minh:

- + Chỉ có quyền sử dụng đất: 10.000 đ/Giấy chứng nhận

- + Có quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất: 20.000 đ/Giấy chứng nhận

- * Chi phí đăng tin do người để nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trả

- * Phi thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất⁽¹³⁴⁾:

- + Đất ở: 150.000 đồng/hồ sơ đối với diện tích dưới 500m²; 200.000 đồng/hồ sơ đối với diện tích từ 500m² đến dưới 1.000m²; 250.000 đồng/hồ sơ đối với diện tích từ 1.000m² trở lên.

- + Đất sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp, thương mại dịch vụ: 200.000 đồng/hồ sơ đối với diện tích dưới 500m²; 350.000 đồng/hồ sơ đối với diện tích từ 500m² đến dưới 1.000m²; 550.000 đồng/hồ sơ đối với diện tích từ 1.000m² trở lên.

- + Các loại đất còn lại (không bao gồm đất ở; đất sản xuất kinh doanh phi nông nghiệp, thương mại dịch vụ): 120.000 đồng/hồ sơ đối với diện tích dưới 1.000m²; 250.000 đồng/hồ sơ đối với diện tích từ 1.000m² đến dưới 10.000m²; 400.000 đồng/hồ sơ đối với diện tích từ 10.000m² trở lên.

⁽¹³¹⁾ Quy định tại Khoản 1, Điều 37, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014

⁽¹³²⁾ Quy định tại điểm d, khoản 5, Điều 4 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

⁽¹³³⁾ Quy định tại mục "Cấp lại (kể cả cấp lại giấy chứng nhận do hết thời hạn), cấp đổi, xác nhận bổ sung vào giấy chứng nhận", điểm d, khoản 5, Điều 4 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

⁽¹³⁴⁾ Theo quy định tại Khoản 6 Điều 3 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 07/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (Mẫu số 09/DK được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT)
 - Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số 01/LPTB ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính).
 - Tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp (dùng cho hộ gia đình, cá nhân) theo Mẫu số 01/TK-SDDPNN ban hành kèm theo Thông tư số 156/2013/TT-BTC, ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính;

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

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

- Luật đất đai ngày 29/11/2013.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai.
 - Thông tư số 156/2013/TT-BTC ngày 06/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý thuế; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế và Nghị định số 83/2013/NĐ-CP ngày 22/7/2013 của Chính phủ.
 - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.
 - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
 - Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của liên bộ: Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, lui chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.
 - Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai.
 - Nghị quyết số 09/2020/NQ-HND ngày 07/7/2020 của HĐND tỉnh Vĩnh Long ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng đối với các khoản phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

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

**BỘN BẢNG KÝ BIẾN ĐỘNG
ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GÂN LIÊN VỚI ĐẤT**

Kính gửi:

Mẫu số 09/THK

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

I. PHẦN KẾ KHAI CỦA NGƯỜI BẢNG KÝ <i>(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không添 soi, sửa chữa trên đơn)</i>	
1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất	
1.1. Tên (viết chữ in hoa):	
1.2. Địa chỉ ⁽¹⁾ :	
2. Giấy chứng nhận đã cấp	
2.1. Số vào sổ cấp GCN:	2.2. Số phát hành GCN:
2.3. Ngày cấp GCN ... / ... /	
3. Nội dung biến động về:	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:	3.2. Nội dung sau khi biến động:
4. Lý do biến động	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

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

....., ngày tháng năm.....

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

II- XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân để nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đổi với trường hợp chung nhận bù sang quyền sở hữu tài sản vào giấy chứng nhận đã cấp)

Ngày tháng năm
Công chức địa chính
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm
TM. Ủy ban nhân dân
Chủ tịch
(Ký tên, đóng dấu)

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN BẮNG KÝ ĐẤT ĐAI

Ngày tháng năm
Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
Giám đốc
(Ký tên, đóng dấu)

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)

Ngày tháng năm
Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
Thủ trưởng cơ quan
(Ký tên, đóng dấu)

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

Chú ý: Mẫu đơn này sử dụng trong các trường hợp: chuyển từ hình thức thuế đất trả tiền hàng năm sang thuế đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuế đất hoặc từ thuế đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; từ hình thức thuế đất trả tiền một lần sang hình thức thuế đất trả tiền hàng năm; chuyển mục đích sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; đổi tên người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc thay đổi về giấy tờ pháp nhân, giấy tờ nhân thân; thay đổi địa chỉ; giảm diện tích thuế đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi hạn chế quyền; thay đổi về nghĩa vụ tài chính về đất đai; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp giấy chứng nhận, định chính giấy chứng nhận.

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

Mẫu số: BHL.PTR

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BA NHÀ, ĐẤT

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

[04] Tên người nộp thuế: _____

[05] Mã số thuế: _____

[06] Địa chỉ: _____

[07] Quận/huyện: [08] Tỉnh/Thành phố:

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

[12] Đại lý thuế (nếu có): _____

[13] Mã số thuế: _____

[14] Địa chỉ: _____

[15] Quận/huyện: [16] Tỉnh/Thành phố:

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

[20] Hợp đồng đại lý thuế, số: ngày

DẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:**1. Bất:**

1.1 Địa chỉ thừa đất:

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

1.3. Mục đích sử dụng đất:

1.4. Diện tích (m^2):

1.5. Nguồn gốc nhà đất: (đã được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế; hoặc nhận tặng, cho):

a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDD:

Địa chỉ người giao QSDD:

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

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

2. Nhà:

2.1. Cấp nhà:

Loại nhà:

2.2. Diện tích nhà (m^2 sàn xây dựng):

2.3. Nguồn gốc nhà:

a) Tự xây dựng:

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

b) Mua, thừa kế, cho, tặng:

- Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày tháng năm

2.4. Giá trị nhà (đồng):

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

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

5. Giấy tờ có liên quan, gồm:

-
-

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

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

..... ngày tháng năm

Họ và tên:

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

Chứng chỉ hành nghề số:

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

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

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

TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHÍ NÔNG NGHIỆP
(Dùng cho hộ gia đình, cá nhân)

[01] Kỳ tính thuế: Năm

[02] Lần đầu: [03] bổ sung lần thứ:

I/ PHẦN NGƯỜI NỘP THUẾ TỰ KHAI

1. Người nộp thuế

[04] Họ và tên:

[05] Ngày tháng năm sinh:

[06] Mã số thuế:

[07] Số CMND/Hộ chiếu:

[08] Ngày cấp:

Mẫu số: 01/TK-SDDPN
 (Đav hiệu kèm theo Thông
 tư số 15/TT-BTC ngày
 6/11/2013 của Bộ Tài
 chính)

[09] Nơi cấp:

[10] Địa chỉ cư trú:

[10.1] Tổ/Thôn:

[10.2] Phường/xã/thị trấn:

[10.3] Quận/huyện:

[10.4] Tỉnh/Thành phố:

[11] Địa chỉ nhận thông báo thuế:

[11.1] Điện thoại:

[12] Số tài khoản-tại ngân hàng (nếu có):

2. Đại lý thuế (nếu có)

[13] Tên tổ chức:

[14] Mã số thuế:

[15] Địa chỉ nhận thông báo thuế:

[15.1] Phường/xã/thị trấn:

[15.2] Quận/huyện:

[15.3] Tỉnh/Thành phố:

[15.4] Điện thoại:

Fax:

Email:

[15.5] Hợp đồng đại lý thuế:

Số hợp đồng :

Ngày : .../.../....

3. Thủ đất chịu thuế

[16] Địa chỉ:....

[17] Tổ/Thôn:

[18] Phường/xã/thị trấn:

[19] Quận/huyện:

[20] Tỉnh/Thành phố:

[21] Là thủ đất duy nhất:

[22] Đăng ký kê khai tổng hợp tại (quận/huyện):

[23] Đã có giấy chứng nhận:

Số giấy chứng nhận:

[23.1] Ngày cấp:

[23.2] Thủ đất số:

[23.3] Tờ bản đồ số:

[23.4] Diện tích đất phi nông
nghiệp ghi trên GCN:

[23.5] Mục đích sử dụng đất phi nông nghiệp
(đất ở, đất sản xuất kinh doanh...);

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

[24.1] Diện tích đất sử dụng đúng mục đích

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

[24.3] Hạn mức (nếu có):

[24.4] Diện tích đất lấn, chiếm:

[25] Chưa có giấy chứng nhận:

[25.1] Diện tích:

[25.2] Mục đích đang sử dụng:

4. [26] Đầu với đất ở nhà chung cư (tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng):

[26.1] Loại nhà: [26.2] Diện tích: [26.3] Hệ số phân bón:

5. [27] Trường hợp miễn, giảm thuế: (ghi rõ trường hợp được miễn, giảm thuế như:
thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách,...).

6. Đăng ký nộp thuế:

Nộp thuế một lần trong năm

Nộp thuế theo 2 lần trong năm

Nộp cho cả thời kỳ ổn định: năm: ...

... Ngày ... tháng ... năm ...

NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ

NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc

Họ và tên:

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ

Chứng chỉ hành nghề số:

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

III/ PHẦN XÁC ĐỊNH CỦA CƠ QUAN CHỨC NĂNG

Đơn vị tiêm: Đồng Việt Nam

1. Người nộp thuế	[28] Họ và tên:	
[29] Ngày tháng năm sinh:	[30] Mã số thuế:	
[31] Số CMND/hộ chiếu:	[32] Ngày cấp:	[33] Nơi cấp:
2. Thửa đất chịu thuế		
[34] Địa chỉ:	[35] Tỉnh/Thành phố:	
[36] Phường/xã/town/trấn:	[37] Quận/huyện:	[38] Tỉnh/Thành phố:
[39] Đã có giấy chứng nhận <input checked="" type="checkbox"/>	Số GCN:	[39.1] Ngày cấp:
[39.2] Thửa đất số:	[39.3] Tờ bản đồ số:	
[39.4] Diện tích đất phi nông nghiệp ghi trên GCN:	[39.5] Diện tích thực tế sử dụng cho mục đích phi nông nghiệp:	
[39.6] Mục đích sử dụng:	[39.7] Hạn mức: <i>(Hạn mức tại thời điểm cấp GCN)</i>	
[40] Chưa có giấy chứng nhận: <input type="checkbox"/>	[40.1] Diện tích:	
[40.2] Mục đích đang sử dụng:		
3. Trường hợp miễn, giảm thuế: [41] (ghi rõ trường hợp thuộc diện được miễn, giảm thuế như: thương binh, gia đình thương binh liệt sỹ, đối tượng chính sách ...)		
4. Căn cứ tính thuế		
[42] Diện tích đất thực tế sử dụng:	[43] Hạn mức tính thuế:	
[44] Thông tin xác định giá đất:	[44.1] Loại đất:	
[44.2] Tên đường/vùng:		
[44.3] Đoạn đường/khu vực:		
[44.4] Loại đường:	[44.5] Vị trí/hạng:	
[44.6] Giá đất:	[44.7] Hệ số (đường/đêm):	
[44.8] Giá 1 m ² đất /Giá đất theo mục đích sử dụng:		
5. Diện tích đất tính thuế		
5.1. Đất ở (Tính cho đất ở, bao gồm cả trường hợp sử dụng đất ở để kinh doanh)		
Tính trên diện tích có quyền sử dụng:		
[45] Diện tích trong hạn mức (thuế suất: 0,03%)	[46] Diện tích vượt quá 3 lần hạn mức (thuế suất: 0,07%)	[47] Diện tích vượt trên 3 lần hạn mức (thuế suất: 0,15%)
...
5.2. Đất ở nhà chung cư (tính trên diện tích sàn thực tế sử dụng):		
[48] Diện tích:	[49] Hệ số phân bổ:	
5.3. [50] Diện tích đất sản xuất kinh doanh – Tính trên diện tích sử dụng đúng mục đích:		
5.4. Đất sử dụng không đúng mục đích hoặc chưa sử dụng theo đăng ký định:		
[51] Diện tích: [52] Mục đích thực tế đang sử dụng:		
[53] Hệ số phân bổ (đối với nhà chung cư):		
5.5. Đất lấn chiếm:		
[54] Diện tích: [55] Mục đích thực tế đang sử dụng:		
[56] Hệ số phân bổ (đối với nhà chung cư):		
Ngày ... tháng ... năm ...	Ngày ... tháng ... năm ...	
Cán bộ địa chính xã /phường (Ký tên, ghi rõ họ tên)	CHỦ TỊCH UBND XÃ /PHƯỜNG (Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	