

24. Chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân⁽²²⁹⁾

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 được chọn lựa 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) hoặc Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã nếu có nhu cầu⁽²³⁰⁾:

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

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (hoặc nhập vào phần mềm theo dõi hồ sơ – nếu có), trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ, sau đó chuyển phòng chuyên môn (Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) xử lý.

+ Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Việc hướng dẫn người thực hiện thủ tục bổ sung hồ sơ phải rõ ràng, chính xác, không để các cá nhân, tổ chức phải di lại bổ sung hồ sơ quá 01 lần cho một vụ việc.

- Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

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

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện các quyền theo quy định thì thực hiện các công việc sau đây:

+ Xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;

+ Gửi thông tin địa chính 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;

+ Lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ, trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai (Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).

- Văn phòng đăng ký đất đai (Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) cấp nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi UBND cấp xã để trao đổi với trường hợp 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 đến 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 đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người sử dụng đất phải nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định, bản chính hoặc bản sao kèm theo 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), phải nộp lại biên nhận, ký 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.

⁽²²⁹⁾ Quy định tại Điều 78, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

⁽²³⁰⁾ Quy định tại Khoản 2,3 Điều 60, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP

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*⁽²¹⁰⁾ gồm có:

- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/NK (bản chính);

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Bản sao hợp đồng thuê chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đổi với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đổi tên, do đặc lập bùn đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thuê chấp tại tổ chức tín dụng.

- 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.

- Giấy tờ có liên quan Phục vụ việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất⁽²¹¹⁾, gồm : Tờ khai lệ phí trước bạ (Bản chính)

c.2 *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ

d) **Thời hạn giải quyết:**

Thời gian thực hiện không quá 10 ngày⁽²¹²⁾ 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, 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 trung 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:**

Hộ gia đình, cá nhân.

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

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHTC: Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

⁽²¹⁰⁾ Quy định tại Khoản 2, Điều 9, Thông tư số 24/2014/BTNMT

⁽²¹¹⁾ 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

⁽²¹²⁾ Quy định tại Điều 9, Khoản 2, Điều 61, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, được sửa đổi bổ sung tại Khoản 40, Điều 2, Nghị định 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ

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.

h) *Lệ phí, phí:*

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⁽²²⁸⁾:

- Hộ gia đình, cá nhân có đất tại lục tại các phường thuộc thành phố Vĩnh 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 tại lục 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

* Phi thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất⁽²²⁹⁾:

+ 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.

i) *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*

- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận (Mẫu số 10/ĐK được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

- Tờ khai lệ phí trước bạ (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 140/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016 của Chính phủ).

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

Thửa đất nông nghiệp chuyên dùng phải trong cùng một xã, phường, thị trấn.

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 của 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;

⁽²²⁸⁾ Quy định tại khoản 5, Điều 4 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 03/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

⁽²²⁹⁾ Quy định tại khoản 6, Điều 3 Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND ngày 03/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

- 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, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.
- Nghị quyết số 09/2020/NQ-HĐND 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

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

Kính gửi:

**PHẦN GHI CỦA
NGƯỜI NHẬN HỒ
SƠ**

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

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ
số.....Quyền....

Ngày / /

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

I. PHẦN KẾ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên (viết chữ in hoa):

1.2. Địa chỉ⁰¹:

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

2.1. Số văn số cấp GCN:; 2.2. Số phát hành GCN:

2.3. Ngày cấp GCN: / /

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

4. Thông tin thửa đất có thay đổi do do đặc lại (ké khai theo bản đồ địa chính mới)

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

<p>4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thửa đất số: - Tờ bản đồ số: - Diện tích: m² - - 	<p>4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thửa đất số: - Tờ bản đồ số: - Diện tích: m² - - 										
<p>5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN cũ thay đổi (kể khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Loại tài sản</th> <th style="text-align: center;">Nội dung thay đổi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Loại tài sản	Nội dung thay đổi								
Loại tài sản	Nội dung thay đổi										
<p>5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Loại tài sản: - Diện tích XD (chiếm đất): m² - - 	<p>5.2. Thông tin có thay đổi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Loại tài sản: - Diện tích XD (chiếm đất): m² - 										
<p>6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đã cấp; <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>											

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 ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN*(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do do vẽ lại bản đồ địa chính)*

Sự thay đổi đường ranh giới thừa đất kê từ khi cấp GCN đến nay:.....

Ngày tháng năm

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày tháng năm

TM. Ủy ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐẢNG KỶ BẢN ĐAI*(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).*

Ngày tháng năm

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)

Ngày tháng năm

Giám đốc

(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BÀ NHÀ, ĐẤT

[01] Ký 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 BIỆM NHÀ ĐẤT:**1. Đất:**

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: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho);

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

Địa chỉ người giao QSĐĐ:

b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSĐĐ 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) Từ 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))