

# THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ ĐỒNG NAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai)

## 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 và 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: Nộp, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ*

Người đề nghị nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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.

Trường hợp 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 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; trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng thì cơ quan lâm nghiệp kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao;

- 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 thành phố ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao rừng, cho thuê rừng.

*Bước 3:* Ủy ban nhân dân thành phố xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao rừng, cho thuê rừng.

*Bước 4:* Các cơ quan chuyên môn thực hiện như sau:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển thông tin đến Sở Tài chính đối với trường hợp phải 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 Tài chính xác định và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo quy định.

- 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 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 10 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật 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 Sở Tài chính (nếu có).

- Cơ quan thuế và Sở 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:

- Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất; cấp 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 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;

- Bàn giao đất, bàn giao rừng trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

**(2) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ**

**Thành phần hồ sơ gồm:** đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố; bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính 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, quyết định 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 của 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 của 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 của 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 của 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 của Luật Đất đai (nếu có);

g) Bản sao văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai;

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

h1) 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;

h2) 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) Văn bản đề nghị giao đất, cho thuê đất để thanh toán hợp đồng dự án BT của cơ quan ký kết Hợp đồng dự án BT theo Mẫu số 14 kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 4 Điều 4 Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội.

k) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (riêng trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính nộp 02 bản)

#### **(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 được tăng thêm không quá 10 ngày làm việc so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

Các cơ quan liên quan đến quá trình thực hiện trình tự, thủ tục không được quy định thêm thủ tục và không được thực hiện thêm bất kỳ thủ tục nào khác ngoài thủ tục quy định nêu trên.

**(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 thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, Sở Tài chính, Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng, Văn phòng đăng ký đất đai.

#### **(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.

#### **(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 cấp tỉnh quy định

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất; cho thuê đất; giao đất, cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; 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 NGHỊ<sup>1</sup>...**

Kính gửi<sup>2</sup>: .....

1. Người đề nghị<sup>3</sup>: .....
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 (m<sup>2</sup>): ...
6. Diện tích khu vực biển (m<sup>2</sup>) (nếu có): ....
7. Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m<sup>2</sup>) (nếu có): .....
8. Diện tích rừng (m<sup>2</sup>) (nếu có): .....
9. Đề sử dụng vào mục đích<sup>4</sup>: .....
10. Hình thức sử dụng đất<sup>5</sup>: .....
11. Thời hạn sử dụng đất: ..... Thời hạn sử dụng khu vực biển.....

<sup>1</sup> Giao đất; cho thuê đất; giao đất, cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

<sup>2</sup> Cơ quan, người có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; giao đất, cho thuê đất, đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

<sup>3</sup> 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...

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

12. Xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)<sup>6</sup>: .....

13. Cam kết sử dụng đất, sử dụng khu vực biển, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về biển và hải, 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): .....

14. Tài liệu gửi kèm (nếu có) <sup>7</sup>.....

**Người làm đơn<sup>8</sup>**

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

---

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

<sup>7</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất, cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và thuê rừng do người đề nghị lập phải có theo quy định.

<sup>8</sup> 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 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: Nộp, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ***

Người đề nghị nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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.

Trường hợp 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 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 trừ trường hợp quy định tại khoản 2 mục II Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ.

- 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 thành phố ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, điều chỉnh thời hạn sử dụng đất.

***Bước 3:*** Ủy ban nhân dân thành phố xem xét ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, điều chỉnh thời hạn sử dụng đất.

#### ***Bước 4: Các cơ quan chuyên môn thực hiện như sau:***

- Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển thông tin đến Sở Tài chính đối với trường hợp phải 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 Tài chính xác định và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo quy định.

- 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 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 10 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật 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 Sở Tài chính (nếu có).

- Cơ quan thuế và Sở 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:*

- Ký hợp đồng thuê đất hoặc điều chỉnh hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất; cấp 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.

- 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.

**(2) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ**

**Thành phần hồ sơ:**

**- Hồ sơ đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất gồm:**

a) Đơn theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố;

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;

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

d) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có)

**- Hồ sơ đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất gồm:**

a) Đơn theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố;

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.

**- Hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất gồm:**

a) Đơn theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố;

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.

**- Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư gồm:**

a) Đơn theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố;

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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (riêng trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính nộp 02 bản)

**(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 được tăng thêm không quá 10 ngày làm việc so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

Các cơ quan liên quan đến quá trình thực hiện trình tự, thủ tục không được quy định thêm thủ tục và không được thực hiện thêm bất kỳ thủ tục nào khác ngoài thủ tục quy định nêu trên.

**(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 thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế. Sở Tài chính, Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng, Văn phòng đăng ký đất đai.

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

Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, điều chỉnh thời hạn sử dụng đất.

Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** đơn theo Mẫu số 02, Mẫu số 03, Mẫu số 17, Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**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: <sup>1</sup>:.....

1. Người đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất<sup>2</sup>: .....
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 tại<sup>3</sup>:.....
  - Thời hạn sử dụng đất: .....
  - Hình thức sử dụng đất<sup>4</sup>:.....
  - 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 (m<sup>2</sup>) (nếu có): .....
  - Thời hạn sử dụng đất:.....
  - Hình thức sử dụng đất<sup>5</sup>:.....
6. Xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)<sup>6</sup>:.....
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 đền bù 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) <sup>7</sup>.....

**Người làm đơn<sup>8</sup>***(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*<sup>1</sup> Cơ quan, người có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.<sup>2</sup> 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...<sup>3</sup> 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.<sup>4</sup> 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.<sup>5</sup> 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.<sup>6</sup> Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật<sup>7</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị lập phải có theo quy định.<sup>8</sup> 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: <sup>1</sup>:.....

1. Người đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất<sup>2</sup> .....
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 tại<sup>3</sup>: .....
  - Thời hạn sử dụng đất: .....
  - Hình thức sử dụng đất<sup>4</sup>: .....
  - 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 (m<sup>2</sup>): .....
  - Mục đích sử dụng đất<sup>5</sup>: .....
  - Thời hạn sử dụng đất: .....
  - Chuyển từ hình thức ..... sang hình thức..... theo quy định của pháp luật về đất đai<sup>6</sup>
6. 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, đúng hạn.  
Các cam kết khác (nếu có): .....
7. Tài liệu gửi kèm (nếu có) <sup>7</sup>.....

**Người làm đơn<sup>8</sup>***(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*<sup>1</sup> Cơ quan, người có thẩm quyền chuyển hình thức sử dụng đất.<sup>2</sup> 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...<sup>3</sup> 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. <sup>4</sup> 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.<sup>5</sup> Ghi theo loại đất xác định theo quy định của pháp luật về đất đai hiện hành.<sup>6</sup> 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.<sup>7</sup> 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.<sup>8</sup> 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 17. 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: <sup>1</sup>...

1. Người đề nghị<sup>2</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin thửa đất/khu đất đang sử dụng:
  - a) Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....
  - b) Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
  - c) Mục đích sử dụng đất<sup>3</sup>: .....
  - 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: .....
  - h) Hình thức sử dụng đất: .....
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: .....
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>4</sup>: .....
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)

<sup>1</sup> Cơ quan, người có thẩm quyền giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>2</sup> 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...

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Giấy tờ quy định tại thành phần hồ sơ của thủ tục.

**Mẫu số 18. 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: <sup>1</sup>...

1. Người sử dụng đất<sup>2</sup>:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
  - a) Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....
  - b) Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
  - c) Mục đích sử dụng đất<sup>3</sup>: .....
  - 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 có<sup>4</sup>: .....
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)*<sup>1</sup> Ghi rõ tên cơ quan, người có thẩm quyền quyết định điều chỉnh thời hạn cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.<sup>2</sup> 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...<sup>3</sup> 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.<sup>4</sup> Giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ của thủ tục.

### **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: Nộp, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ*

Người đề nghị nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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.

Trường hợp 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 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 cơ quan, người có thẩm quyền 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 thành phố 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 thực hiện như sau:*

- Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển thông tin đến Sở Tài chính đối với trường hợp phải 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 Tài chính xác định và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo quy định.
- 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 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 10 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật 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 Sở Tài chính (nếu có).

- Cơ quan thuế và Sở 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:

- Ký hợp đồng thuê đất hoặc điều chỉnh hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất; cấp 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.

- 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.

**(2) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ**

**Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố;

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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (riêng trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính nộp 02 bản)

**(4) Thời hạn giải quyết:** 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 được tăng thêm không quá 10 ngày làm việc so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

Các cơ quan liên quan đến quá trình thực hiện trình tự, thủ tục không được quy định thêm thủ tục và không được thực hiện thêm bất kỳ thủ tục nào khác ngoài thủ tục quy định nêu trên.

**(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 thành phố.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, Sở Tài chính, Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng, Văn phòng đăng ký đất đai.

**(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.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** đơn theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

**Mẫu số 04. 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 ĐỊNH<sup>1</sup>....**

Kính gửi: <sup>2</sup>.....

1. Người đề nghị<sup>3</sup>: .....
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 tại<sup>4</sup>:.....
  - Thời hạn sử dụng đất:.....
  - Hình thức sử dụng đất<sup>5</sup>:.....
  - 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. 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) <sup>6</sup> .....

**Người làm đơn<sup>7</sup>**

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Cơ quan, người có thẩm quyền điều chỉnh quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>3</sup> 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...

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

<sup>7</sup> Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

#### **4. 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: Nộp, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ*

Người đề nghị nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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.

Trường hợp 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 đơn vị có liên quan thẩm định hồ sơ, có văn bản thẩm định trình cơ quan, người có thẩm quyền. Văn bản thẩm định gồm các nội dung theo quy định về trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai ban hành tại Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026.*

*Bước 3: Ủy ban nhân dân thành phố xem xét có văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được 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:*** Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

##### ***(3) Thành phần, số lượng hồ sơ***

###### ***Thành phần hồ sơ:***

- 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 theo Mẫu số 20 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

- Trích lục vị trí khu đất mà nhà đầu tư đề xuất thực hiện dự án.

***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ (riêng trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính nộp 02 bản)

**(4) Thời hạn giải quyết:** Không quá 20 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 được tăng thêm không quá 10 ngày làm việc so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

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

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

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận tổ chức kinh tế được nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư.

**(8) Phí, lệ phí (nếu có):**

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 20 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

**Mẫu số 20. 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**

.....  
\_\_\_\_\_

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm ....

Kính gửi:<sup>1</sup> .....

1. Tổ chức đề nghị thực hiện dự án: *(Ghi rõ tên theo giấy tờ pháp lý khi thành lập, đăng ký kinh doanh...)*.....
2. Người đại diện hợp pháp.....
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 tư *(ghi rõ tên đơn vị hành chính, thông tin địa chính thửa đất/khu đất)*:.....
6. Tổng diện tích thửa đất/khu đất (m<sup>2</sup>): ....., 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: .....
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) .....

<sup>1</sup> Ghi rõ tên, chức vụ Cơ quan/người có thẩm quyền theo quy định

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)*

## **5. 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: Nộp, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ*

Người đề nghị nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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.

Trường hợp 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 đơn vị có liên quan kiểm tra thực địa, thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.

*Bước 3:* Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.

*Bước 4:* Các cơ quan chuyên môn thực hiện như sau:

- 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 10 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật 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. Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả sau khi Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

**(2) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ**

**Thành phần hồ sơ:**

**- Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích:**

a) Văn bản đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Phương án sử dụng đất kết hợp kèm Tờ trích lục, biên vẽ bản đồ địa chính xác định quy mô, ranh giới đề xuất sử dụng đất kết hợp đa mục đích.

c) 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).

**- 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 (riêng trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính nộp 02 bản)

**(4) Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian thực hiện việc thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày làm việc, người sử dụng đất nếu có nhu cầu gia hạn thì gửi văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp. Thời gian thẩm định, xem xét gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp là không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận 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 được tăng thêm không quá 10 ngày làm việc so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

**(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 thành phố.

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

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

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phương án sử dụng đất kết hợp.

**(8) Phí, lệ phí (nếu có):**

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 21 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 của Chính phủ 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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

**Mẫu số 21. 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 ĐÍCH**

Kính gửi: <sup>1</sup> .....

1. Người sử dụng đất<sup>2</sup>:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
  - a) Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....
  - b) Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
  - c) Mục đích sử dụng đất<sup>3</sup>: .....
  - 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 có<sup>4</sup>: .....
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)

<sup>1</sup> Ghi rõ tên, chức vụ cơ quan, người có thẩm quyền chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích.

<sup>2</sup> 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...

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Giấy tờ quy định tại trình tự, thủ tục trong lĩnh vực về đất đai.

## **6. 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 một trong các cơ quan tiếp nhận hồ sơ sau đây:

- Tổ chức được được Nhà nước giao đất để quản lý quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 7 của Luật Đất đai nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công đồng dân cư được Nhà nước giao đất để quản lý nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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.

*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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:*

- Đối với hồ sơ tổ chức nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Đối với hồ sơ của cộng đồng dân cư:

- + Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

- + Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất kiểm tra hồ sơ, lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Thông báo kết quả đăng ký đất đai đến người được Nhà nước giao quản lý đất.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b) Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo quy định.

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

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**(4) Thời hạn giải quyết:** Không quá 17 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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:**

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 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, 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.

**(8) Lệ phí, phí (nếu có):**

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất theo Mẫu số 23 và Mẫu số 23đ ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 23. 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: .....<sup>1</sup>

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 23a)*

a) Họ và tên<sup>(2)</sup>: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(3)</sup>: .....

c) Địa chỉ<sup>(4)</sup>: .....

d) 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 23b)*

a) Thửa đất số: .....; 2.2. Tờ bản đồ số: .....

b) Địa chỉ<sup>(5)</sup>: .....

c) Diện tích<sup>(6)</sup>: ..... m<sup>2</sup>; sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>; sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>.

d) Sử dụng vào mục đích<sup>(7)</sup>: ....., từ thời điểm: .....

d) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất<sup>(8)</sup>: .....

e) Nguồn gốc sử dụng đất<sup>(9)</sup>: .....

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 .....<sup>(10)</sup>.

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 23c)*

a) Loại nhà ở, công trình xây dựng<sup>(11)</sup>: .....

b) Diện tích xây dựng<sup>(12)</sup>: ..... m<sup>2</sup>.

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng<sup>(13)</sup>: .....m<sup>2</sup>.

d) Sở hữu chung<sup>(14)</sup>: ..... m<sup>2</sup>, sở hữu riêng<sup>(14)</sup>: ..... m<sup>2</sup>.

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

e) Nguồn gốc<sup>(15)</sup>: .....

g) Năm hoàn thành xây dựng<sup>(16)</sup>: .....

h) Thời hạn sở hữu đến<sup>(17)</sup>: .....

i) Cam kết về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng<sup>(18)</sup>:

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, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)<sup>(19)</sup>:.....

6. Những giấy tờ nộp kèm theo<sup>(20)</sup>:

(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:

(1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

(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 hoặc giấy phép đầu tư.

(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 hoặc giấy phép đầu tư.

(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 hoặc giấy phép đầu tư.

(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 đang sử dụng chính của thửa đất. 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 23d 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 23đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

**Mẫu số 23đ. 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**

.....<sup>(1)</sup>

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/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

1. Tên người được giao quản lý đất/người được quản lý đất: .....<sup>(2)</sup>
2. Địa chỉ thửa đất/khu đất: .....<sup>(3)</sup>
3. Tổng diện tích đất đang quản lý: ..... m<sup>2</sup>; trong đó:
  - a) Diện tích đất đã có quyết định giao để quản lý (nếu có): ..... m<sup>2</sup>.
  - b) Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: ..... m<sup>2</sup>.
  - c) Diện tích đất đang có tranh chấp: ..... m<sup>2</sup>.
  - d) Diện tích khác: ..... m<sup>2</sup>.
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. 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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố tiếp nhận chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

*Bước 3:* 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.

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

Đối với trường hợp chậm đăng ký biến động đất đai thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi có Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

### ***(2) Cách thức thực hiện:***

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

- a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định;
- b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc);
- c) Văn bản về việc xóa cho thuê, xóa cho thuê lại quyền sử dụng đất;
- d) Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có);
- đ) Văn bản về việc đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất thông qua người đại diện (nếu có).

**- Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**(4) Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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 07 ngày làm việc.

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

- Tổ chức sử dụng đất, chủ đầu tư dự án kin doanh kết cấu hạ tầng.

**(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): Không

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy

ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

***(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....

c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:

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

3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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”.*

<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

## **8. 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 Trung tâm Phục vụ hành chính tỉnh.

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 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, 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 thành phố tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

### *Bước 3:* Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

*\* 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:*

- 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.

- 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 (nếu có).

- 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 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 (nếu có), chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

*\* Khi doanh nghiệp tư nhân chấm dứt hoạt động mà quyền sử dụng đất không bị xử lý theo quy định của pháp luật thì thực hiện thủ tục đăng ký biến động theo quy định.*

### **(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.
- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

### **(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.
- b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).
- c) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- d) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định (nếu có).
- đ) Mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất (nếu có).
- e) Văn bản thỏa thuận của các thành viên 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.
- g) Văn bản về việc chấm dứt hoạt động của doanh nghiệp tư nhân theo quy định của pháp luật.
- h) Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).
- i) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành (nếu có).

k) 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, hải đảo, 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 12 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

***(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 cấp tỉnh quy định.

***(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất kèm theo bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định (nếu có) theo Mẫu số 28, Mẫu số 29 và Mẫu số 30 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai

***(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.

***k) 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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....

c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:

.....

.....

.....

.....

3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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”.*

<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

**Mẫu số 29. 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<sup>(1)</sup>:

a) Tên: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số<sup>(2)</sup>: .....

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<sup>(3)</sup> như sau:

a) Tách thửa đất số ....., tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....; địa chỉ thửa đất: .....; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ..... , ngày cấp GCN: ....., thành..... thửa:

Thửa thứ nhất: diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....

Thửa thứ hai: diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....

.....

*(Liệt kê các thửa đất tách thửa).....)*

b) Hợp thửa đất số ....., tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m<sup>2</sup>; 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: .....m<sup>2</sup>; 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:.....m<sup>2</sup>; 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<sup>(4)</sup>**

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

<b>II. Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI/CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI<sup>(5)</sup></b>	
.....	
.....	
.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm ..... <b>Người kiểm tra</b> (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm ..... <b>Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</b> (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.

**Mẫu số 30. 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: ..... m<sup>2</sup>, 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:	b) Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:	c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:	
<i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)</i>	<i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</i>	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:**

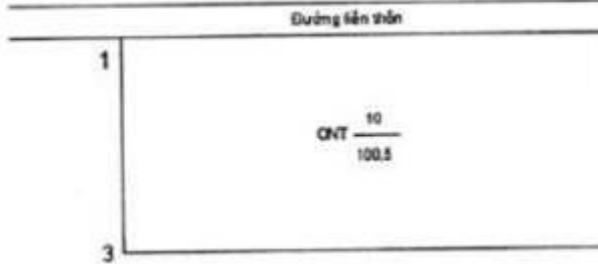
1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể

hiện.

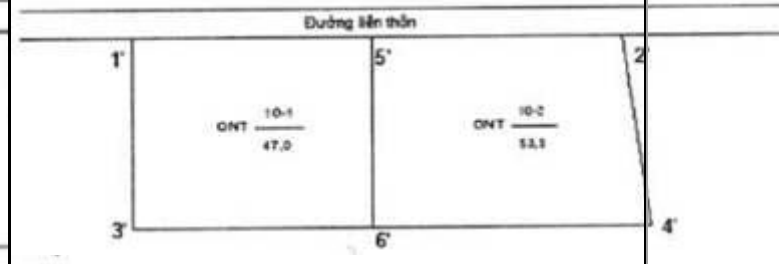
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

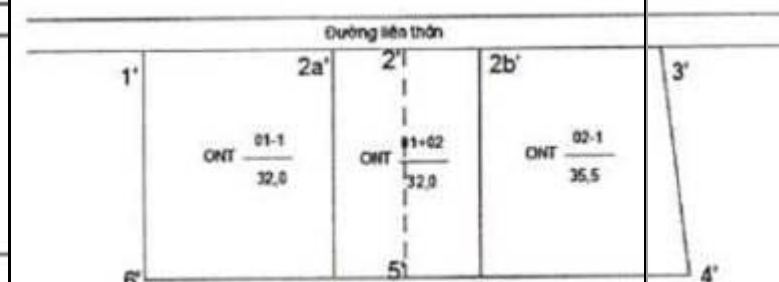
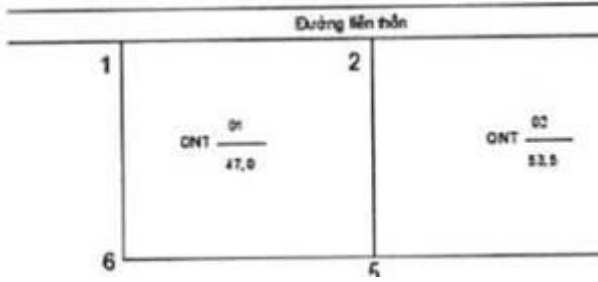
a) Tách thửa đất:



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách 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 sơn; 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: .....

## **9. 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 một trong các cơ quan tiếp nhận hồ sơ sau đây:

- 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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; 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 thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:*

- Đối với hồ sơ 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 nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất 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.

- 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 đã cấp 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.

- Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất và trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp bị ô, nhòe, rách, hư hỏng thì 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 (nếu có).

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định và thông báo nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có);

- 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 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công 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 đã cấp thì Văn phòng đăng ký đất đai thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho bên nhận thế chấp; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được cấp. Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Trung tâm Phục vụ hành chính công, 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 đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho bên nhận thế chấp; bên nhận thế chấp có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để quản lý

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

c) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành (nếu có).

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

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

e) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành (nếu có).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**(4) Thời hạn giải quyết:**

a) Không quá 05 ngày làm việc, tại các xã miền núi, hải đảo, 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 đối với các

trường hợp sau:

Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2025 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.

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.

b) 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, hải đảo, 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.

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.

Thời gian kiểm tra thực địa 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 không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

***(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 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.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....

c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:

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

3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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”.*

<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

## 10. Tách thửa hoặc hợp thửa đất

### (1) *Trình tự thực hiện:*

*Bước 1:* Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến một trong các cơ quan tiếp nhận hồ sơ sau đây:

- 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (*đối với các địa bàn phường Biên Hòa; Trấn Biên; Tam Hiệp; Long Bình; Trảng Dài; Hồ Nai; Long Hưng; Phước Tân; Tam Phước*).

- 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; 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 thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:*

- Đối với hồ 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 nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường

nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất thực hiện:

*\* 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:*

Kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra 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; 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 thành phố Đồng Nai do UBND tỉnh ban hành. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất 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 không đủ điều kiện.

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, trả hồ sơ và thông báo rõ lý do không đủ điều kiện cho người sử dụng đất để thực hiện đăng ký biến động đất đai.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất 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.

Thông tin chính thức của các thửa đất sau tách thửa, hợp thửa chỉ được xác lập và chỉnh lý vào bản đồ địa chính sau khi người sử dụng đất thực hiện đăng ký biến động và được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản

gắn liền với đất cho thửa đất sau tách thửa, hợp thửa.

Việc tách thửa đất, hợp thửa đất quy định tại điểm d khoản 1 Điều 220 của Luật Đất đai phải bảo đảm có lối đi kết nối với đường giao thông công cộng hoặc được người sử dụng đất liền kề đồng ý cho đi qua để kết nối với đường giao thông công cộng. Trường hợp người sử dụng đất dành một phần diện tích của thửa đất ở hoặc thửa đất có đất ở và đất khác trong cùng thửa đất để làm lối đi, khi thực hiện việc tách thửa đất hoặc hợp thửa đất thì không bắt buộc thực hiện chuyển mục đích sử dụng đất đối với phần diện tích đất để làm lối đi đó.

Trường hợp chuyển mục đích sử dụng một phần thửa đất thì không bắt buộc thực hiện tách thửa. Việc hợp các thửa đất không bắt buộc cùng mục đích sử dụng đất, cùng hình thức trả tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, cùng thời hạn sử dụng đất.

Trường hợp phân chia quyền sử dụng đất theo bản án, quyết định của Tòa án mà việc phân chia không bảo đảm các điều kiện, diện tích, kích thước tách thửa theo quy định tại Điều 220 của Luật Đất đai; 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 thành phố Đồng Nai do UBND tỉnh ban hành thì không thực hiện tách thửa, trừ trường hợp bản án, quyết định của tòa án có hiệu lực thi hành trước ngày 01 tháng 8 năm 2024.

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; chuyển Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ trao cho người được cấp.

*\* 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.*

Kiểm tra hồ sơ; Kiểm tra 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; 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 thành phố Đồng Nai do UBND tỉnh ban hành. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất 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 không đủ điều kiện.

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 và thông báo rõ lý do không đủ điều kiện cho người sử dụng đất để thực hiện đăng ký biến động đất đai.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tách thửa đất, hợp thửa đất 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 chuyển hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận trao cho người sử dụng đất để người sử dụng đất thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định.

b) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất lập theo quy định.

c) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

d) Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền có thể hiện nội dung tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có).

đ) Văn bản cam kết về việc người sử dụng đất liền kề đồng ý cho đi qua để kết nối với đường giao thông công cộng (nếu có).

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

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**(4) Thời hạn giải quyết:** Không quá 12 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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, 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 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): Không

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất kèm theo bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định (nếu có) theo Mẫu số 29 và Mẫu số 30 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 29. 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<sup>(1)</sup>:

a) Tên: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số<sup>(2)</sup>: .....

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<sup>(3)</sup> như sau:

a) Tách thửa đất số ....., tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....; địa chỉ thửa đất: .....; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ..... , ngày cấp GCN: ....., thành..... thửa:

Thửa thứ nhất: diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....

Thửa thứ hai: diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....

.....

*(Liệt kê các thửa đất tách thửa).....)*

b) Hợp thửa đất số ....., tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m<sup>2</sup>; 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: .....m<sup>2</sup>; 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:.....m<sup>2</sup>; 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<sup>(4)</sup>**

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

<b>II. Ý KIẾN CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI/CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI<sup>(5)</sup></b>	
.....	
.....	
.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm ..... <b>Người kiểm tra</b> (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	Ngày..... tháng..... năm ..... <b>Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</b> (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.

**Mẫu số 30. 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: ..... m<sup>2</sup>, 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:	b) Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:	c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:	
<i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)</i>	<i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</i>	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:**

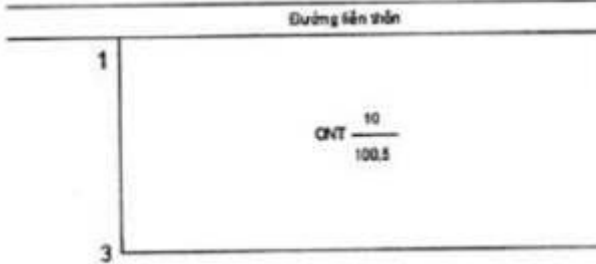
1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể

hiện.

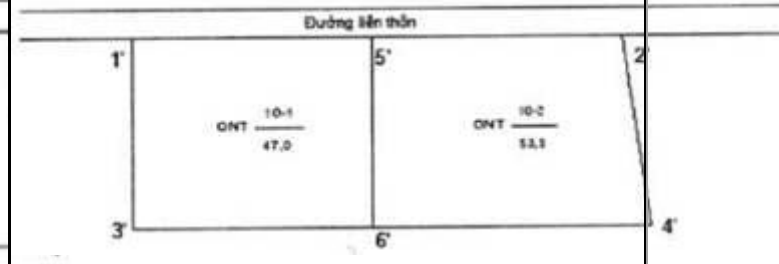
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

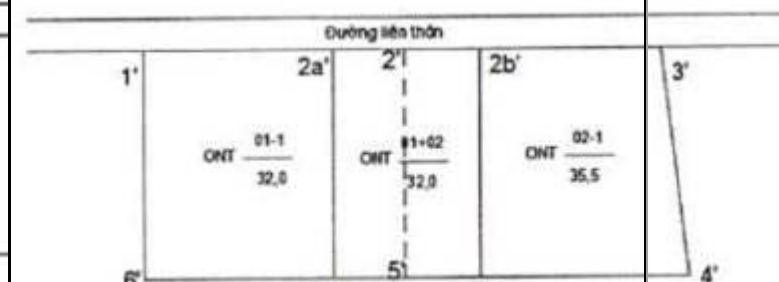
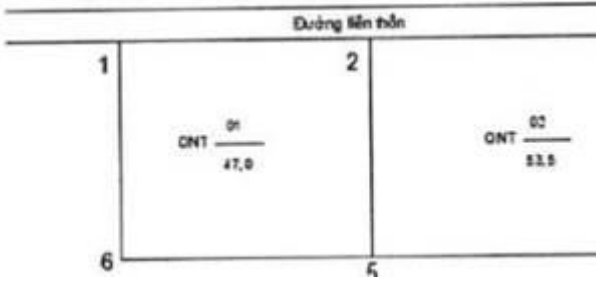
a) Tách thửa đất:



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách 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 sơn; 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: .....

**11. 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 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 một trong các cơ quan tiếp nhận hồ sơ sau đây:

- 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:*

- Đối với hồ sơ 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 nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất 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.

- 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 (nếu có).

- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để thực hiện niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất 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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất 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 thì Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đăng tin phải thông báo bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về kết quả niêm yết, kết quả đăng tin.

- Trường hợp không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định; người nhận chuyển quyền sử dụng đất có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận trên giấy chứng nhận đã cấp cho bên nhận chuyển quyền 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 bên chuyển quyền không nộp Giấy chứng nhận đã cấp thì thực hiện việc hủy Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định.

- Đối với trường hợp chậm đăng ký biến động đất đai thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi có Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

*\* 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:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

## **(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

### **- Thành phần hồ sơ:**

*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:*

a1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

a2) Hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định.

a3) Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

a4) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

a5) 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) 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:*

b1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

b3) Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.

b4) Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

b5) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

b6) 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, hải đảo, 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 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, 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 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, đơn vị có thẩm quyền đăng tin và cơ quan thuế.

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:.....  
.....  
.....3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.<sup>(3)</sup> 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*”.<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

## 12. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

### (1) Trình tự thực hiện:

*Bước 1:* Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến một trong các cơ quan tiếp nhận hồ sơ sau đây:

- 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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; 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 thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:*

- Đối với hồ sơ 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 nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Đối với hồ sơ của cộng đồng dân cư:

- + Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường

nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất thực hiện:

*\* Trường hợp mất Giấy chứng nhận:*

Kiểm tra hồ sơ, 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 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.

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 tại các tổ chức tín dụng, tổ chức kinh tế khác hoặc cá nhân theo quy định của pháp luật thì thông báo, trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất;

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 thì thực hiện đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương trong thời gian 15 ngày; chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

Trường hợp mất Giấy chứng nhận của cá nhân, cộng đồng dân cư thì chuyển thông tin đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để thực hiện niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã về việc mất Giấy chứng nhận trong thời gian 15 ngày; đồng thời Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp; Ủy ban nhân dân cấp xã lập biên bản kết thúc niêm yết trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian niêm yết và chuyển kết quả về đơn vị xử lý hồ sơ là Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện các bước tiếp theo.

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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được cấp.

Trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp chưa sử dụng bản đồ địa chính hoặc

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

*\* Trường hợp Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định của pháp luật đất đai trước ngày 01/01/2025 bị mất thì thực hiện:*

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 theo quy định với các thông tin cập nhật của Giấy chứng nhận đã cấp và thông tin trên Trang bổ sung theo quy định.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

*a) Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất:*

a1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

a2) 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 (nếu có).

a3) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành (nếu có).

a4) 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.

*b) Đối với trường hợp mất Trang bổ sung:*

b1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

b3) 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 (nếu có).

b4) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành (nếu có).

b5) 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 10 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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 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, Báo và Đài phát thanh, truyền hình tỉnh Đồng Nai và cơ quan thuế (nếu có).

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:.....  
.....  
.....3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.<sup>(3)</sup> 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”.*<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

### **13. 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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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, 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 hồ sơ, kiểm tra điều kiện thực hiện quyền của người sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai, trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai 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 không đủ điều kiện.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, đối với hồ sơ do 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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà không cung cấp đủ thành phần hồ sơ

theo quy định thì trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai thông báo cho chủ đầu tư cung cấp các giấy tờ pháp lý của dự án quy định.

Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố 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;

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 sau 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 Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho chủ đầu tư đối với trường hợp chủ đầu tư nộp hồ sơ hoặc trao cho người được cấp đối với trường hợp người được cấp nộp hồ sơ.

### **(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.
- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

### **(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:

a1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định 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.

a2) 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 kèm theo bản vẽ hoàn công công trình xây dựng hoàn thành đưa vào sử dụng theo quy định.

a3) Văn bản về việc đủ điều kiện đưa vào kinh doanh, 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

và quy định khác của pháp luật có liên quan.

a4) 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.

a5) Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.

a6) Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án (bản gốc).

a7) Hồ sơ pháp lý về việc phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết, kèm bản vẽ nhà mẫu của dự án.

a8) 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.

a9) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

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:

b1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b2) 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.

b3) Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng.

b4) Giấy chứng nhận đã cấp cho chủ đầu tư dự án (bản gốc).

b5) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

b6) 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).

b7) 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 kèm theo bản vẽ hoàn công công trình xây dựng hoàn thành đưa vào sử dụng theo quy định (nếu có).

b8) 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).

b9) 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 08 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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 13 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.
- 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.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:.....  
.....  
.....3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.<sup>(3)</sup> 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”.*<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

## 14. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

### (1) Trình tự thực hiện:

*Bước 1:* Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến một trong các cơ quan tiếp nhận hồ sơ sau đây:

- 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư thực hiện thủ tục đính chính giấy chứng nhận đã cấp có sai sót khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất thì nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:*

- Đối với hồ sơ 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 nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố:

+ Chuyển hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh đối với Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót.

+ Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai đối với 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.

- Đối với hồ sơ đính chính giấy chứng nhận đã cấp có sai sót khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất của cá nhân, cộng đồng dân cư thì:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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: Xử lý, giải quyết thủ tục hành chính:*

*\* Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót của tổ chức thì Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh 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, Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do.

- Thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến để lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót;

- Đính chính trên giấy chứng nhận đã cấp có sai sót; thu hồi, hủy Giấy chứng nhận đã cấp và cấp lại 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; chuyển hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

*\* Trường hợp đính chính Giấy chứng nhận đã cấp khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, Văn phòng đăng ký đất tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện:*

- Kiểm tra, 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 thì trả hồ sơ cho người sử

dụng đất và thông báo rõ lý do không đủ điều kiện.

- 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;

Chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.
- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

- a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định
- b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).
- c) 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.
- d) 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, hải đảo, 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 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, 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 có giấy chứng nhận đã cấp có sai sót khi thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh hoặc 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: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

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

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:.....  
.....  
.....3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.<sup>(3)</sup> 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”.*<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

## **15. Thu hồi, hủy Giấy chứng nhận đã cấp và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp**

### ***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1:* Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến một trong các cơ quan tiếp nhận hồ sơ sau đây:

- 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

- 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; 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 thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:*

- Đối với hồ sơ 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 nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố:

+ Chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh đối với thu hồi Giấy chứng nhận cấp lần đầu.

+ Chuyển hồ sơ đến 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.

- 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 đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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: Xử lý, giải quyết thủ tục hành chính:*

*\* Đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy tại điểm d khoản 2 Điều 152 Luật Đất đai:*

- 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.

- Trường hợp đủ điều kiện thì thực hiện như sau:

*Đối với Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu của tổ chức:* Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh thông báo Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến để thực hiện kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin theo quy định, xem xét quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi thu hồi; Văn phòng Đăng ký Đất đai thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

*Đối với Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất:* Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận xác định lại thông tin quy định, xem xét quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi thu hồi, thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ

liệu đất đai.

*\* Đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định tại điểm đ và điểm e khoản 2, khoản 3 và khoản 5 Điều 152 Luật Đất đai:*

- 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 thì trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do không đủ điều kiện.

- Trường hợp đủ điều kiện thì thực hiện như sau:

+ *Đối với Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận cấp lần đầu của tổ chức:* Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp, thực hiện cấp giấy chứng nhận theo quy định pháp luật, chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký Đất đai thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

+ *Đối với Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất:* Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp, thực hiện cấp giấy chứng nhận theo quy định pháp luật chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không nộp giấy chứng nhận thì Cơ quan, người có thẩm quyền quyết định hủy giấy chứng nhận đã cấp và thực hiện cấp giấy chứng nhận theo quy định pháp luật; thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lập danh sách giấy chứng nhận bị hủy gửi Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Môi trường để thông báo công khai trên trang thông tin điện tử.

### **(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

### **(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **- Thành phần hồ sơ:**

a) Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai đối với trường hợp do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện (bản chính).

b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

c) 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:**

a) Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 25 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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.

b) Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi:

b1) Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu thì thời gian thực hiện đăng ký, cấp lại Giấy chứng nhận không quá 20 ngày làm việc;

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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.

b2) Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi 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 là thời gian tương ứng đối với thủ tục đăng ký biến động đất đai theo quy định.

**(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 có Giấy chứng nhận bị thu hồi là Giấy chứng nhận được cấp trong trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh hoặc 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: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

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

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**16. 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 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 một trong các cơ quan tiếp nhận hồ sơ sau đây:

- 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:*

- Đối với hồ sơ 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 nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất thực hiện:

a) Đối với trường hợp chuyên đổi, chuyên 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 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 hồ sơ; Kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai, trường hợp không đủ điều kiện thực hiện quyền 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.

- 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 (nếu có).

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

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

*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 hằng năm, chuyển quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản thì chuyển hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh đối với hồ sơ của tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư để ký hợp đồng thuê đất theo thẩm quyền cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm, chuyển quyền khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất;*

Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định. Đồng thời thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, bên chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.

*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 sau khi nhận được 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 (nếu có); chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.*

Đối với trường hợp chậm đăng ký biến động đất đai thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi có Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

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 đối với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận thì thực hiện:

- Sau khi tiếp nhận ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc chấp thuận tặng cho quyền sử dụng đất kèm theo Giấy chứng nhận đã cấp và hồ sơ liên quan thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Văn phòng đăng ký đất đai tổ chức thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính;

- Chính lý, cập nhật biên 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, chuyển Giấy chứng nhận tới Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(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; chuyển 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:

a1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

a2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

a3) 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.

a4) 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.

a5) Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp chuyển quyền khai thác khoáng sản.

a6) 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.

a7) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định đối với trường hợp đăng

ký biên động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất (nếu có).

a8) 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 (nếu có).

a9) 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.

a10) 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.

a11) Văn bản của bên nhận thế chấp về việc đồng ý cho bên thế chấp được chuyển nhượng, tặng cho, thừa kế 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.

a12) Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

a13) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

a14) 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) 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 đối với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận:

b1) Văn bản tặng cho quyền sử dụng đất hoặc biên bản hợp 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.

b2) Trường hợp có biên bản hợp 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:**

a) 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, hải đảo, 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 13 ngày làm việc.

b) 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, hải đảo, 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 09 ngày làm việc.

c) Không quá 20 ngày làm việc đối với thủ tục chuyển quyền khai thác khoáng sản. Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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:**

- 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 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 và cơ quan thuế.

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:  
.....  
.....  
.....3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.<sup>(3)</sup> 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”.*<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

**17. 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 một trong các cơ quan tiếp nhận hồ sơ sau đây:

- 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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.

- 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:*

- Đối với hồ sơ 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 nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất 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.

- 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.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).

- 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; chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được

cấp.

- Đối với trường hợp chậm đăng ký biến động đất đai thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi có Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(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:

a1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

a2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

a3) 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.

a4) 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.

a5) 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 (nếu có).

a6) 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.

a7) Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

a8) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành (nếu có).

b) Đối với trường hợp thay đổi số hiệu hoặc địa chỉ của thửa đất

b1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

b3) 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 (nếu có).

b4) 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*

c1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

c2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

c3) Văn bản về việc thay đổi quyền của người có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật dân sự.

c4) 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 (nếu có).

c5) 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:*

d1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

d2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

d3) 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 (nếu có).

d4) 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:**

a) 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, hải đảo, 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 09 ngày làm việc.

b) 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, hải đảo, 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.

c) 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, hải đảo, 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, 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 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.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:.....  
.....  
.....3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.<sup>(3)</sup> 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”.*<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

**18. 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; 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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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 thành phố chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

*Bước 3:* 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.

- Trường hợp đủ điều kiện thì chuyển hồ sơ cho Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh để ký lại hợp đồng thuê đất theo quy định đối với trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm.

- 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 (nếu có).

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- Chính lý, cập nhật biên 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 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

- Đối với trường hợp chậm đăng ký biến động đất đai thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi có Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

### **(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

### **(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:

a1) Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

a2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

a3) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc văn bản về việc thành lập tổ

chức sau khi thay đổi.

a4) 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.

a5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định đối với trường hợp phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

a6) 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.

a7) Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

a8) 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 (nếu có).

a9) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành (nếu có).

b) Đối với trường hợp điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết:

b1) Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

b3) 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.

b4) 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:

c1) Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

c2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

c3) 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.

c4) 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:**

a) Không quá 08 ngày làm việc 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, chuyển đổi mô hình tổ chức, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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 13 ngày làm việc.

b) Không quá 05 ngày làm việc đối với trường hợp 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.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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.

**(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.

**(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.**

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp

thửa đất theo quy định, bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định (nếu có) theo Mẫu số 23, Mẫu số 29 và Mẫu số 30 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

***(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:***

- 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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 23. 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: .....<sup>1</sup>

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 23a)*

a) Họ và tên<sup>(2)</sup>: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(3)</sup>: .....

c) Địa chỉ<sup>(4)</sup>: .....

d) 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 23b)*

a) Thửa đất số: .....; 2.2. Tờ bản đồ số: .....

b) Địa chỉ<sup>(5)</sup>: .....

c) Diện tích<sup>(6)</sup>: ..... m<sup>2</sup>; sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>; sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>.

d) Sử dụng vào mục đích<sup>(7)</sup>: ....., từ thời điểm: .....

d) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất<sup>(8)</sup>: .....

e) Nguồn gốc sử dụng đất<sup>(9)</sup>: .....

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 .....<sup>(10)</sup>.

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 23c)*

a) Loại nhà ở, công trình xây dựng<sup>(11)</sup>: .....

b) Diện tích xây dựng<sup>(12)</sup>: ..... m<sup>2</sup>.

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng<sup>(13)</sup>: .....m<sup>2</sup>.

d) Sở hữu chung<sup>(14)</sup>: ..... m<sup>2</sup>, sở hữu riêng<sup>(14)</sup>: ..... m<sup>2</sup>.

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

e) Nguồn gốc<sup>(15)</sup>: .....

g) Năm hoàn thành xây dựng<sup>(16)</sup>: .....

h) Thời hạn sở hữu đến <sup>(17)</sup>: .....

i) Cam kết về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng<sup>(18)</sup>:

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, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)<sup>(19)</sup>: .....

6. Những giấy tờ nộp kèm theo<sup>(20)</sup>:

(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:

(1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

(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 hoặc giấy phép đầu tư.

(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 hoặc giấy phép đầu tư.

(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 hoặc giấy phép đầu tư.

(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 đang sử dụng chính của thửa đất. 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 23d 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 23đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

**Mẫu số 29. 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<sup>(1)</sup>:

a) Tên: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số<sup>(2)</sup>: .....

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<sup>(3)</sup> như sau:

a) Tách thửa đất số ....., tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....; địa chỉ thửa đất: .....; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ..... , ngày cấp GCN: ....., thành..... thửa:

Thửa thứ nhất: diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....

Thửa thứ hai: diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....

.....

*(Liệt kê các thửa đất tách thửa).....)*

b) Hợp thửa đất số ....., tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m<sup>2</sup>; 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: .....m<sup>2</sup>; 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:.....m<sup>2</sup>; 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<sup>(4)</sup>**  
(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<sup>(5)</sup>

.....	
.....	
.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm .....	Ngày..... tháng..... năm .....
<b>Người kiểm tra</b> (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	<b>Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</b> (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.

**Mẫu số 30. 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: ..... m<sup>2</sup>, 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:	b) Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:	c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:	
<i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)</i>	<i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</i>	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:**

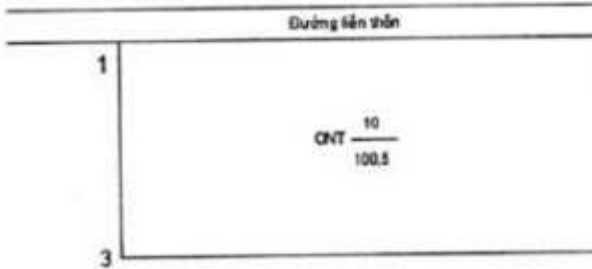
1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể

hiện.

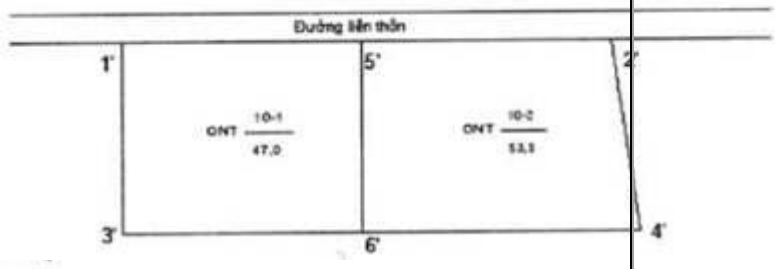
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

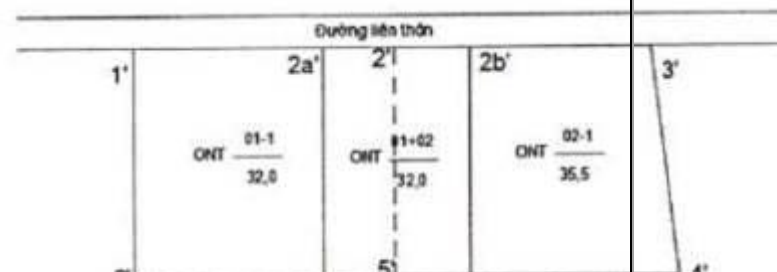
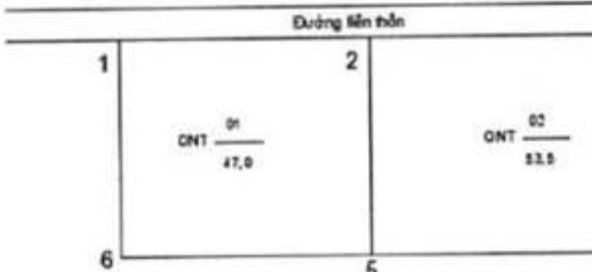
a) Tách thửa đất:



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách 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 sơn; 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: .....

**19. Đăng ký biên động đổi 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 một trong các cơ quan tiếp nhận hồ sơ sau đây:

- 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:*

- Đối với hồ sơ 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 nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất thực hiện:

a) 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, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký

đất đai thực hiện:

- Kiểm tra hồ sơ; 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 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.

- 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 (nếu có).

- Trường hợp nhận tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền thuê đất hằng năm thì chuyển hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh đối với hồ sơ của tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư để ký hợp đồng thuê đất theo thẩm quyền mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất; đồng thời thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên chuyển 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 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- 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 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

- Đối với trường hợp chậm đăng ký biến động đất đai thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi có Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

b) Trường hợp hủy kết quả đăng ký biến động đất đai, kết quả đăng ký biến động đất đai đã được Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng

ký đất đai thực hiện đúng quy định của pháp luật chỉ được hủy khi Văn phòng đăng ký đất đai nhận được văn bản của các cơ quan có thẩm quyền sau đây:

- Bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật có quyết định về việc đăng ký biến động đất đai phải bị hủy toàn bộ hoặc một phần;

- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai có nội dung phải hủy toàn bộ hoặc một phần kết quả đăng ký biến động đất đai;

- 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 có nội dung phải hủy toàn bộ hoặc một phần kết quả đăng ký biến động đất đai.

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

+ Thông báo bằng văn bản về việc hủy kết quả đăng ký biến động đất đai cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và các bên có liên quan. Trường hợp người sử dụng đất không giao nộp Giấy chứng nhận thì việc hủy kết quả đăng ký đất đai vẫn có hiệu lực.

+ Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo nội dung hủy kết quả đăng ký biến động;

- Trường hợp kết quả đăng ký biến động đất đai đã bị hủy mà Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nhận được văn bản của các cơ quan có thẩm quyền về việc khôi phục lại kết quả đăng ký biến động đất đai đã bị hủy thì thực hiện các công việc sau:

+ Thông báo bằng văn bản về việc khôi phục kết quả đăng ký cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và các bên có liên quan; văn bản thông báo phải nêu rõ căn cứ khôi phục kết quả đăng ký và thể hiện nội dung yêu cầu người đang giữ Giấy chứng nhận nộp lại giấy này để Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc khôi phục kết quả đăng ký biến động. Trường hợp Giấy chứng nhận không được nộp lại thì việc khôi phục kết quả đăng ký đất đai vẫn có hiệu lực;

+ Trường hợp thực hiện việc hủy đăng ký biến động đất đai theo quy định tại mục này mà nội dung bị hủy chưa được xác nhận trên Giấy chứng nhận và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nhận được văn bản của các cơ quan có thẩm quyền quy định tại mục này về việc khôi phục lại kết quả đăng ký biến động đất đai thì thông báo bằng văn bản cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người đang giữ Giấy chứng nhận và các bên liên quan biết về việc kết quả đăng ký biến động đất đai ghi trên Giấy chứng nhận không

bị thay đổi hoặc không bị chấm dứt hiệu lực của đăng ký.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(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 theo thỏa thuận của các thành viên hộ gia đình hoặc của vợ và chồng:*

a1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

a2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

a3) 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.

a4) 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.

a5) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất;

a6) 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.

a7) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

*b) 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:*

b1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

b3) 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.

b4) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

b5) 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.

b6) Tờ khai thuê theo quy định của pháp luật thuê hiện hành.

*c) 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:*

c1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

c2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

c3) 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.

c4) 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.

c5) Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

c6) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

c7) 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.

c8) Tờ khai thuê theo quy định của pháp luật thuê hiện hành.

*d) 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:*

d1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

d2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc, trừ trường hợp thực hiện quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, Quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã có hiệu lực thi hành, hoặc thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án mà không thu hồi được bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp).

d3) 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.

- Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

d4) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

d5) Bản án, quyết định của Tòa án có hiệu lực pháp luật có quyết định về việc đăng ký biến động đất đai phải bị hủy toàn bộ hoặc một phần;

d6) Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp đất đai, khiếu nại, tố cáo về đất đai có nội dung phải hủy toàn bộ hoặc một phần kết quả đăng ký biến động đất đai;

d7) 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 có nội dung phải hủy toàn bộ hoặc một phần kết quả đăng ký biến động đất đai.

d8) 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.

d9) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

*đ) 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:*

đ1) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

đ2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

đ3) 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.

- Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

đ4) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải tách thửa đất, hợp thửa đất.

đ5) 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.

đ6) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

#### **4) Thời hạn giải quyết:**

a) 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, hải đảo, 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 13 ngày làm việc.

b) 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, hải đảo, 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 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.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định; Đơn đề nghị tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định, bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định (nếu có) theo Mẫu số 28, Mẫu số 29 và Mẫu số 30 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....

c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:

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

3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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”.*

<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

**Mẫu số 29. 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<sup>(1)</sup>:

a) Tên: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân số<sup>(2)</sup>: .....

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<sup>(3)</sup> như sau:a) Tách thửa đất số ....., tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....; địa chỉ thửa đất: .....; Giấy chứng nhận: số vào sổ cấp GCN: ..... , ngày cấp GCN: ....., thành..... thửa:Thửa thứ nhất: diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....Thửa thứ hai: diện tích:.....m<sup>2</sup>; loại đất:.....

.....

*(Liệt kê các thửa đất tách thửa).....)*b) Hợp thửa đất số ....., tờ bản đồ số:....., diện tích:.....m<sup>2</sup>; 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: .....m<sup>2</sup>; 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:.....m<sup>2</sup>; 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<sup>(4)</sup>**  
(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<sup>(5)</sup>

.....	
.....	
.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm .....	Ngày..... tháng..... năm .....
<b>Người kiểm tra</b> (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)	<b>Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai</b> (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.

**Mẫu số 30. 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: ..... m<sup>2</sup>, 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:	b) Sơ đồ sau tách thửa đất/hợp thửa đất:	c) Độ dài cạnh thửa đất sau tách thửa đất, hợp thửa đất:	
<i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, loại đất, người sử dụng đất liền kề theo thửa đất gốc)</i>	<i>(Thể hiện hình vẽ, các điểm đỉnh thửa đất, diện tích, kích thước cạnh, loại đất, người sử dụng đất liền kề)</i>	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:**

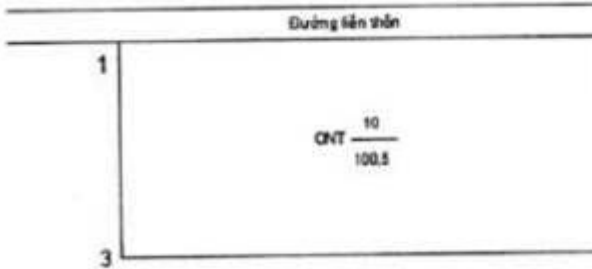
1. Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất thể hiện đủ thông tin về kích thước cạnh, diện tích, loại đất của thửa đất tách ra, thửa đất hợp lại, thửa đất hoặc vị trí, diện tích đất dùng làm lối đi (nếu có) và thửa đất có quyền sử dụng chung lối đi theo Giấy chứng nhận đã cấp của thửa đất gốc, chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình đối với trường hợp trên Giấy chứng nhận đã thể

hiện.

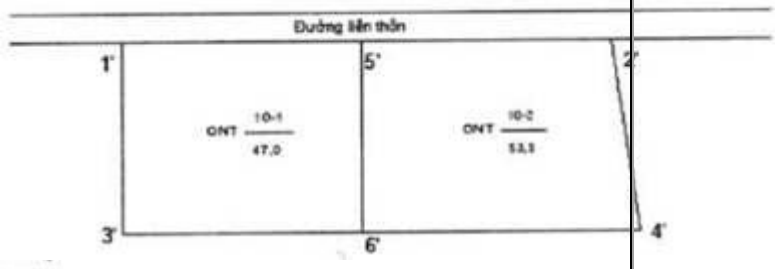
2. Đối với điểm 3.1, điểm 3.2 và điểm 3.4 mục 3 thì thực hiện như sau:

3.1. Sơ đồ trước tách thửa đất/hợp thửa đất:

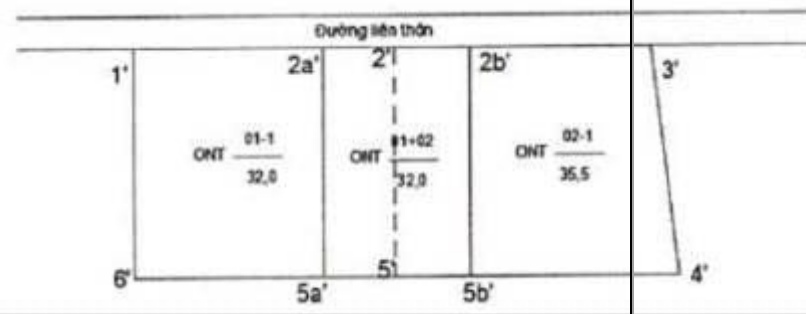
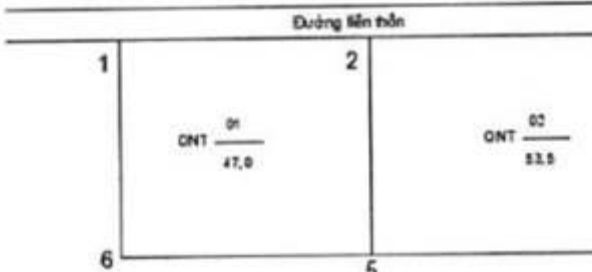
a) Tách thửa đất:



3.2. Sơ đồ tách thửa đất/hợp thửa đất



b) Hợp thửa đất, hợp thửa đất đồng thời tách 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 sơn; 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: .....

## **20. 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 một trong các cơ quan tiếp nhận hồ sơ sau đây:

- 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:*

- Đối với hồ sơ 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 nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất 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

- 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 (nếu có).

- Gửi văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã về sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất các cấp hoặc một trong các quy hoạch theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Gửi văn bản lấy ý kiến Sở Tài chính đối với hồ sơ tổ chức đăng ký biến động chuyển mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật đầu tư.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- 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 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

c) 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) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**(4) Thời hạn giải quyết:** Không quá 07 ngày làm việc

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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 12 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 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.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:  
.....  
.....  
.....3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.<sup>(3)</sup> 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”.*<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

## **21. 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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

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 thành phố tiếp nhận hồ sơ thì 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 hồ sơ; 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 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

- 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 (nếu có).

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- 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 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

- Đối với trường hợp chậm đăng ký biến động đất đai thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi có Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

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:

- Kiểm tra hồ sơ; 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.

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- 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, Văn phòng Đăng ký đất đai hoàn thiện hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

c) 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:

- Kiểm tra hồ sơ; 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 đủ điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai thì trình hồ sơ cho Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh ký hợp đồng thuê đất với tổ chức nhận chuyển nhượng và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai; đồng thời 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 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- 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 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

Đối với trường hợp chậm đăng ký biến động đất đai thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi có Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

d) 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 theo trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất theo quy định.

### **(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.
- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- Nộp trực tuyến trên Công dịch vụ công.

### **(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:

a1) Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.

a2) 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.

a3) 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.

a4) Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật.

a5) 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.

a6) Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

a7) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

b) Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án đã được cấp Giấy chứng nhận:

b1) Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b2) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

b3) 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).

b4) 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.

b5) Hợp đồng chuyển nhượng dự án hoặc một phần dự án theo quy định của pháp luật.

b6) Bản vẽ tách thửa đất, hợp thửa đất theo quy định 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.

b7) Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

b8) Tờ khai thuê theo quy định của pháp luật thuê hiện hành.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**(4) Thời hạn giải quyết:**

a) Đối với trường hợp đất để thực hiện dự án chưa được cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết không quá 20 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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.

b) 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, hải đảo, 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 13 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.

**(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 cấp tỉnh quy định

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai

**(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:**

- 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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 23. 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: .....<sup>1</sup>

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 23a)*a) Họ và tên<sup>(2)</sup>: .....b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(3)</sup>: .....c) Địa chỉ<sup>(4)</sup>: .....

d) 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 23b)*

a) Thửa đất số: .....; 2.2. Tờ bản đồ số: .....

b) Địa chỉ<sup>(5)</sup>: .....c) Diện tích<sup>(6)</sup>: ..... m<sup>2</sup>; sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>; sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>.d) Sử dụng vào mục đích<sup>(7)</sup>: ....., từ thời điểm: .....d) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất<sup>(8)</sup>: .....e) Nguồn gốc sử dụng đất<sup>(9)</sup>: .....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 .....<sup>(10)</sup>.

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 23c)*a) Loại nhà ở, công trình xây dựng<sup>(11)</sup>: .....b) Diện tích xây dựng<sup>(12)</sup>: ..... m<sup>2</sup>.c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng<sup>(13)</sup>: .....m<sup>2</sup>.d) Sở hữu chung<sup>(14)</sup>: ..... m<sup>2</sup>, sở hữu riêng<sup>(14)</sup>: ..... m<sup>2</sup>.

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

e) Nguồn gốc <sup>(15)</sup>: .....

g) Năm hoàn thành xây dựng<sup>(16)</sup>: .....

h) Thời hạn sở hữu đến <sup>(17)</sup>: .....

i) Cam kết về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng<sup>(18)</sup>:

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, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)<sup>(19)</sup>: .....

6. Những giấy tờ nộp kèm theo<sup>(20)</sup>:

(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:

(1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).

(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 hoặc giấy phép đầu tư.

(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 hoặc giấy phép đầu tư.

(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 hoặc giấy phép đầu tư.

(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 đang sử dụng chính của thửa đất. 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 23d 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 23đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất

**22. 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 một trong các cơ quan tiếp nhận hồ sơ sau đây:

- 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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; 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 thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:*

- Đối với hồ sơ 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 nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất 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.

- 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 (nếu có).

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

- 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 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

- 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 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 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

c) Một trong các loại giấy tờ theo quy định tại các Điều 148, Điều 149 của Luật Đất đai (nếu có).

d) 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.

đ) 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. Trường hợp chủ đầu tư dự án xây dựng nhà ở, công trình xây dựng đã hoàn thành việc đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật mà có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng, phần diện tích của hạng mục công trình xây dựng thì nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 137, khoản 4, khoản 5 Điều 148, khoản 4, khoản 5 Điều 149 Luật Đất đai (nếu có).

e) 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.

g) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

h) 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, hải đảo, 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 13 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, hải đảo, 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.

**(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 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.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban

hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

***(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:  
.....  
.....  
.....3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.<sup>(3)</sup> 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”.*<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

## **23. 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 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 nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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.

*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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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:* Xử lý, giải quyết thủ tục hành chính: 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 chuyển Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thực hiện niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã 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 chi 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 thì Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đăng tin phải thông báo bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về kết quả niêm yết, kết quả đăng tin.

Trường hợp không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc 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 (nếu có)

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính theo quy định.

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

- Cấp mới Giấy chứng nhận đối với trường hợp không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính, chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc tại quy định này sau 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.

- Đối với trường hợp chậm đăng ký biến động đất đai thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi có Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong

lĩnh vực đất đai và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

- 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:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

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

d) Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

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

e) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

g) 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:**

a) 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, hải đảo, 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:**

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 và cơ quan thuế

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:  
.....  
.....  
.....3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.<sup>(3)</sup> 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”.*<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

## **24. 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất có trách nhiệm:

- 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.

- 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 (nếu có).

- Xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất 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.

- Chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

### **(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

### **(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **- Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn xin xác nhận lại thời hạn sử dụng đất nông nghiệp theo quy định.

+ 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, hải đảo, 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 12 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: 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): Không.

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin xác nhận lại thời hạn sử dụng đất nông nghiệp theo Mẫu số 31 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu đơn số 31. 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 (m<sup>2</sup>): .....
  - 3.4. Mục đích sử dụng đất<sup>1</sup>:.....
  - 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..., huyện..., 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)*

<sup>1</sup> 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.

## **25. 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất có trách nhiệm:

- 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

- 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; chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

- a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.
- b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).
- c) 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.
- d) 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.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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 06 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 (nếu có): Không.

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:.....  
.....  
.....3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.<sup>(3)</sup> 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”.*<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

**26. 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- 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 cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính như sau:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất: Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất.

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố: Chuyển hồ sơ đến 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 nhận hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất có trách nhiệm:

- 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

- Gửi văn bản lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp xã về sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất các cấp 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 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 (nếu có).

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố 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.

- 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 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp.

- Đối với trường hợp có vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai thì thực hiện các công việc quy định tại điểm này sau khi có Quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

### ***(2) Cách thức thực hiện:***

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

### ***(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:***

- ***Thành phần hồ sơ:***

a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

c) Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt (nếu có).

d) 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 (nếu có).

đ) 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.

e) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành (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, hải đảo, 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:** 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): Cơ quan thuế.

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:.....  
.....  
.....3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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”.*

<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

## **27. 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**

### ***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1:* Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

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; 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.

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.

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

*Bước 3:* Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với tổ chức sử dụng đất 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 và thực hiện các công việc sau:

- Trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định hình thức sử dụng đất.

*Bước 4:* Ủy ban nhân dân thành phố xem xét ký ban hành quyết định hình thức sử dụng đất.

**Bước 5:**

- Sở Nông nghiệp và Môi trường xác định giá đất và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế để 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 đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì chỉ đạo 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.

- Cơ quan thuế ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định gửi cho người sử dụng đất và xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; gửi thông báo kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- 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 6: Sở Nông nghiệp và Môi trường:**

- Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất; 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 Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp; đồng thời, chuyển hồ sơ đã cấp Giấy chứng nhận dạng số và dạng giấy đến 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:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.
- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.
- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:****- Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND ngày 19/06/2026

- 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).

Trường hợp chủ đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh quy định tại khoản 4 Điều 148 của Luật Đất đai hoặc chủ đầu tư tạo lập công trình xây dựng quy định tại khoản 4 Điều 149 của Luật Đất đai đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, quyền sở hữu công trình xây dựng thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép xây dựng hoặc giấy tờ khác theo quy định của pháp luật; 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; sơ đồ tài sản đề nghị chứng nhận quyền sở hữu.

Đối với công trình xây dựng không phải là nhà ở thì phải có thêm giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai hoặc hợp đồng thuê đất với người sử dụng đất có mục đích sử dụng đất phù hợp với mục đích xây dựng công trình.

- 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 23d ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19/6/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố.

- 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

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**(4) Thời hạn giải quyết:** 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. Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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 đang sử dụng đất.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố
- 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, Ủy ban nhân dân cấp xã.

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 23 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19/6/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai

**Mẫu số 23. 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: .....<sup>1</sup>

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 23a)*

a) Họ và tên<sup>(2)</sup>: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(3)</sup>: .....

c) Địa chỉ<sup>(4)</sup>: .....

d) 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 23b)*

a) Thửa đất số: .....; 2.2. Tờ bản đồ số: .....

b) Địa chỉ<sup>(5)</sup>: .....

c) Diện tích<sup>(6)</sup>: ..... m<sup>2</sup>; sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>; sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>.

d) Sử dụng vào mục đích<sup>(7)</sup>: ....., từ thời điểm: .....

d) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất<sup>(8)</sup>: .....

e) Nguồn gốc sử dụng đất<sup>(9)</sup>: .....

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 .....<sup>(10)</sup>.

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 23c)*

a) Loại nhà ở, công trình xây dựng<sup>(11)</sup>: .....

b) Diện tích xây dựng<sup>(12)</sup>: ..... m<sup>2</sup>.

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng<sup>(13)</sup>: .....m<sup>2</sup>.

- d) Sở hữu chung<sup>(14)</sup>: ..... m<sup>2</sup>, sở hữu riêng<sup>(14)</sup>: ..... m<sup>2</sup>.
- đ) Số tầng: ..... tầng; trong đó, số tầng nổi: ..... tầng, số tầng hầm: .....tầng.
- e) Nguồn gốc <sup>(15)</sup>: .....
- g) Năm hoàn thành xây dựng<sup>(16)</sup>: .....
- h) Thời hạn sở hữu đến <sup>(17)</sup>: .....
- i) Cam kết về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng<sup>(18)</sup>:
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, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)<sup>(19)</sup>:.....
6. Những giấy tờ nộp kèm theo<sup>(20)</sup>:
- (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:**

- (1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).
- (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 hoặc giấy phép đầu tư.
- (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 hoặc giấy phép đầu tư.
- (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 hoặc giấy phép đầu tư.

(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 đang sử dụng chính của thửa đất. 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 23d 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 23đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

**Mẫu số 23a. 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 23)**

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 23

**Mẫu số 23b. 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 23)*

Số thứ tự	Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Diện tích (m <sup>2</sup> )	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							

...., 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 23

**Mẫu số 23c. 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 23)*

<b>Loại nhà ở, công trình xây dựng</b>	<b>Diện tích xây dựng (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Diện tích sàn xây dựng/ diện tích sử dụng (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Hình thức sở hữu (chung, riêng)</b>	<b>Số tầng (tầng nổi, tầng hầm)</b>	<b>Nguồn gốc</b>	<b>Thời hạn sở hữu</b>
(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 23.

**Mẫu số 23d. 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:....<sup>(1)</sup>**  
-----

**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: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố .....

**I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT**

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

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

**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: ..... m<sup>2</sup>.

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

#### **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: ..... m<sup>2</sup>.
2. Hình thức sử dụng đất:<sup>(4)</sup> .....
3. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: ..... m<sup>2</sup>, lý do .....<sup>(5)</sup>.
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).

## **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 và 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: Nộp, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ*

Người đề nghị nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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.

Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

*Bước 2: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường 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; trường hợp giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng thì cơ quan lâm nghiệp kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao;

- 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 cấp xã ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao rừng, cho thuê rừng.

*Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao rừng, cho thuê rừng.*

*Bước 4: Các cơ quan chuyên môn cấp xã thực hiện như sau:*

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã chuyển thông tin đến cơ quan tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa. Cơ quan tài chính xác định và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo quy định.

- 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 cơ quan thuế đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã 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 10 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật 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 và cơ quan chính (nếu có) xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

*Bước 5: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã:*

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê 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.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc 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;

- Bàn giao đất, bàn giao rừng trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

**(2) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ**

**Thành phần hồ sơ gồm:** đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố; bản trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính 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, quyết định 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 của 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 của 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 của 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 của 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 của Luật Đất đai (nếu có);

g) Bản sao văn bản về kết quả thực hiện việc nhận chuyển nhượng dự án bất động sản theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản đối với trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 124 Luật Đất đai;

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

h1) 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;

h2) 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.

ii) Văn bản đề nghị giao đất, cho thuê đất để thanh toán hợp đồng dự án BT của cơ quan ký kết Hợp đồng dự án BT theo Mẫu số 14 kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đối

với trường hợp quy định tại điểm a khoản 4 Điều 4 Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội.

k) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (riêng trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính nộp 02 bản)

**(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 được tăng thêm không quá 10 ngày làm việc so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

Các cơ quan liên quan đến quá trình thực hiện trình tự, thủ tục không được quy định thêm thủ tục và không được thực hiện thêm bất kỳ thủ tục nào khác ngoài thủ tục quy định nêu trên.

**(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.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, cơ quan tài chính, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

**(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.

**(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 cấp tỉnh quy định

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

- Quyết định 1370/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai)

**Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất; cho thuê đất; giao đất, cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; 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 NGHỊ<sup>1</sup>...**

Kính gửi<sup>2</sup>: .....

1. Người đề nghị<sup>3</sup>: .....
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 (m<sup>2</sup>): ...
6. Diện tích khu vực biển (m<sup>2</sup>) (nếu có): ....
7. Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m<sup>2</sup>) (nếu có): .....
8. Diện tích rừng (m<sup>2</sup>) (nếu có): .....
9. Để sử dụng vào mục đích<sup>4</sup>: .....
10. Hình thức sử dụng đất<sup>5</sup>: .....
11. Thời hạn sử dụng đất: ..... Thời hạn sử dụng khu vực biển.....

<sup>1</sup> Giao đất; cho thuê đất; giao đất, cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

<sup>2</sup> Cơ quan, người có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; giao đất, cho thuê đất, đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

<sup>3</sup> 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...

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

12. Xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)<sup>6</sup>: .....

13. Cam kết sử dụng đất, sử dụng khu vực biên, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về biển và hải, 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): .....

14. Tài liệu gửi kèm (nếu có) <sup>7</sup>.....

**Người làm đơn<sup>8</sup>**

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

---

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

<sup>7</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất, cho thuê đất đồng thời giao khu vực biên để thực hiện hoạt động lấn biên; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và thuê rừng do người đề nghị lập phải có theo quy định.

<sup>8</sup> 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 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: Nộp, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ***

Người đề nghị nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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.

Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

#### ***Bước 2: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường 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 trừ trường hợp quy định tại khoản 2 mục II Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ.

- 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 cấp xã ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, điều chỉnh thời hạn sử dụng đất.

***Bước 3:*** Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, điều chỉnh thời hạn sử dụng đất.

#### ***Bước 4: Các cơ quan chuyên môn cấp xã thực hiện như sau:***

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã chuyển thông tin đến cơ quan tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa. Cơ quan tài chính xác định và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo quy định.

- 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 cơ quan thuế đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã 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 10 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật 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 và cơ quan chính (nếu có) xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

*Bước 5: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã:*

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký hợp đồng thuê đất hoặc điều chỉnh hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê 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 hoặc xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc 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;

**(2) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ**

**Thành phần hồ sơ:**

**- Hồ sơ đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất gồm:**

a) Đơn theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố;

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;

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

d) Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có)

**- Hồ sơ đề nghị chuyển hình thức sử dụng đất gồm:**

a) Đơn theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố;

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.

**- Hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất gồm:**

a) Đơn theo Mẫu số 17 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố;

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.

**- Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thời hạn sử dụng đất của dự án đầu tư gồm:**

a) Đơn theo Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố;

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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (riêng trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính nộp 02 bản)

**(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 được tăng thêm không quá 10 ngày làm việc so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

Các cơ quan liên quan đến quá trình thực hiện trình tự, thủ tục không được quy định thêm thủ tục và không được thực hiện thêm bất kỳ thủ tục nào khác ngoài thủ tục quy định nêu trên.

**(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.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, cơ quan tài chính, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

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

Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, điều chỉnh thời hạn sử dụng đất.

Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** đơn theo Mẫu số 02, Mẫu số 03, Mẫu số 17, Mẫu số 18 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

Quyết định 1370/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai).

**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: <sup>1</sup>:.....

1. Người đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất<sup>2</sup>: .....
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 tại<sup>3</sup>:.....
  - Thời hạn sử dụng đất: .....
  - Hình thức sử dụng đất<sup>4</sup>:.....
  - 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 (m<sup>2</sup>) (nếu có): .....
  - Thời hạn sử dụng đất:.....
  - Hình thức sử dụng đất<sup>5</sup>:.....
6. Xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)<sup>6</sup>:.....
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 đền bù 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) <sup>7</sup>.....

**Người làm đơn<sup>8</sup>***(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*<sup>1</sup> Cơ quan, người có thẩm quyền cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.<sup>2</sup> 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...<sup>3</sup> 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.<sup>4</sup> 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.<sup>5</sup> 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.<sup>6</sup> Nêu rõ thuộc trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định nào của pháp luật<sup>7</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị lập phải có theo quy định.<sup>8</sup> 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: <sup>1</sup>:.....

1. Người đề nghị chuyển mục đích sử dụng đất<sup>2</sup> .....
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 tại<sup>3</sup>: .....
  - Thời hạn sử dụng đất: .....
  - Hình thức sử dụng đất<sup>4</sup>: .....
  - 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 (m<sup>2</sup>): .....
  - Mục đích sử dụng đất<sup>5</sup>: .....
  - Thời hạn sử dụng đất: .....
  - Chuyển từ hình thức ..... sang hình thức..... theo quy định của pháp luật về đất đai<sup>6</sup>
6. 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, đúng hạn.  
Các cam kết khác (nếu có): .....
7. Tài liệu gửi kèm (nếu có) <sup>7</sup>.....

**Người làm đơn<sup>8</sup>***(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*<sup>1</sup> Cơ quan, người có thẩm quyền chuyển hình thức sử dụng đất.<sup>2</sup> 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...<sup>3</sup> 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. <sup>4</sup> 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.<sup>5</sup> Ghi theo loại đất xác định theo quy định của pháp luật về đất đai hiện hành.<sup>6</sup> 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.<sup>7</sup> 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.<sup>8</sup> 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 17. 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: <sup>1</sup>...

1. Người đề nghị<sup>2</sup>: .....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin thửa đất/khu đất đang sử dụng:
  - a) Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....
  - b) Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
  - c) Mục đích sử dụng đất<sup>3</sup>: .....
  - 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: .....
  - h) Hình thức sử dụng đất: .....
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: .....
6. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>4</sup>: .....
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)

<sup>1</sup> Cơ quan, người có thẩm quyền giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>2</sup> 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...

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Giấy tờ quy định tại thành phần hồ sơ của thủ tục.

**Mẫu số 18. 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: <sup>1</sup>...

1. Người sử dụng đất<sup>2</sup>:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
  - a) Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....
  - b) Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
  - c) Mục đích sử dụng đất<sup>3</sup>: .....
  - 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 có<sup>4</sup>: .....
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)*<sup>1</sup> Ghi rõ tên cơ quan, người có thẩm quyền quyết định điều chỉnh thời hạn cấp tỉnh/cấp xã nơi có đất.<sup>2</sup> 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...<sup>3</sup> 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.<sup>4</sup> Giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ của thủ tục.

### **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: Nộp, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ***

Người đề nghị nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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.

Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

##### ***Bước 2: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường 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;

- 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 cơ quan, người có thẩm quyền 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 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: Các cơ quan chuyên môn cấp xã thực hiện như sau:***

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã chuyển thông tin đến cơ quan tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa. Cơ quan tài chính xác định và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo quy định.

- 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 cơ quan thuế đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã 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 10 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật 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 và cơ quan chính (nếu có) xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

*Bước 5:* Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã:

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký hợp đồng thuê đất hoặc điều chỉnh hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê 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 hoặc xác nhận thay đổi trên giấy chứng nhận đã cấp.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

**(2) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ**

**Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố;

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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (riêng trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính nộp 02 bản)

**(4) Thời hạn giải quyết:** 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 được tăng thêm không quá 10 ngày làm việc so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

Các cơ quan liên quan đến quá trình thực hiện trình tự, thủ tục không được quy định thêm thủ tục và không được thực hiện thêm bất kỳ thủ tục nào khác ngoài thủ tục quy định nêu trên.

**(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.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, cơ quan tài chính, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

**(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.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** đơn theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

- Quyết định 1370/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai).

**Mẫu số 04. 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 ĐỊNH<sup>1</sup>....**

Kính gửi: <sup>2</sup>.....

1. Người đề nghị<sup>3</sup>: .....
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 tại<sup>4</sup>:.....
  - Thời hạn sử dụng đất:.....
  - Hình thức sử dụng đất<sup>5</sup>:.....
  - 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. 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) <sup>6</sup> .....

**Người làm đơn<sup>7</sup>**

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Cơ quan, người có thẩm quyền điều chỉnh quyết định giao đất; cho thuê đất; cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

<sup>3</sup> 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...

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Thực hiện trong trường hợp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất do người đề nghị điều chỉnh giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất lập phải có theo quy định.

<sup>7</sup> Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

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, hải đảo 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: Nộp, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ*

- Hằng năm, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho cá nhân có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị giao đất ở (căn cứ vào 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 và quỹ đất đã được xác định vào mục đích đất ở theo quy hoạch được lập theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn 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);

- Cá nhân có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất.

- 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.

Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

*Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện như sau:*

- Thành lập Hội đồng xét duyệt giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất.
- Hội đồng xét duyệt cá nhân đủ điều kiện giao đất không đấu giá quyền sử dụng đất.

*Bước 3:* Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã hoàn thiện hồ sơ để trình Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định giao đất cho cá nhân đủ điều kiện.

*Bước 4:* Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, giao rừng, cho thuê rừng.

*Bước 5:* Các cơ quan chuyên môn cấp xã thực hiện như sau:

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã chuyển thông tin đến cơ quan tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền thuê Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa. Cơ quan tài chính xác định và ban hành Thông báo số tiền phải nộp theo quy định.

- 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 cơ quan thuế đối với trường hợp phải xác định chi phí xây dựng hạ tầng.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã 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 10 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật 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 và cơ quan chính (nếu có) xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

*Bước 6:* Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã:

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê 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.

- Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính;

- Bàn giao đất, bàn giao rừng trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

**(2) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ**

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai;

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm nghĩa vụ tài chính (nếu có)

- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**(4) Thời hạn giải quyết:** không quá 35 ngày 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 được tăng thêm không quá 10 ngày làm việc so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

Các cơ quan liên quan đến quá trình thực hiện trình tự, thủ tục không được quy định thêm thủ tục và không được thực hiện thêm bất kỳ thủ tục nào khác ngoài thủ tục quy định nêu trên.

**(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: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã; Cơ quan thuế, cơ quan tài chính, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

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

Quyết định giao đất và Giấy chứng nhận

**(8) Phí, lệ 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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

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

- Hằng năm, căn cứ vào 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 và quỹ đất đã được xác định vào mục đích đất ở theo quy hoạch được lập theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn 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, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho cá nhân có nhu cầu sử dụng đất nộp hồ sơ.

- Cá nhân được xem xét là các cá nhân thường trú hoặc công tác tại địa bàn xã thuộc các đối tượng gồm:

+ 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;

+ Cá nhân là giáo viên, nhân viên y tế đang công tác tại các xã biên giới, hải đảo 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 thuộc các đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ về đất ở, nhà ở theo quy định pháp luật 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***

- 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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

- Quyết định 1370/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai).

**Mẫu số 01. Đơn đề nghị giao đất; cho thuê đất; giao đất, cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; 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 NGHỊ<sup>1</sup>...**

Kính gửi<sup>2</sup>: .....

1. Người đề nghị<sup>3</sup>: .....
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 (m<sup>2</sup>): ...
6. Diện tích khu vực biển (m<sup>2</sup>) (nếu có): ....
7. Diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo quy định của pháp luật về đất trồng lúa (m<sup>2</sup>) (nếu có): .....
8. Diện tích rừng (m<sup>2</sup>) (nếu có): .....
9. Đề sử dụng vào mục đích<sup>4</sup>: .....
10. Hình thức sử dụng đất<sup>5</sup>: .....
11. Thời hạn sử dụng đất: ..... Thời hạn sử dụng khu vực biển.....

<sup>1</sup> Giao đất; cho thuê đất; giao đất, cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

<sup>2</sup> Cơ quan, người có thẩm quyền giao đất; cho thuê đất; giao đất, cho thuê đất, đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng.

<sup>3</sup> 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...

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

12. Xác định trường hợp được miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định (nếu có)<sup>6</sup>: .....

13. Cam kết sử dụng đất, sử dụng khu vực biển, sử dụng rừng đúng mục đích, chấp hành quy định của pháp luật về đất đai, pháp luật về biển và hải, 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): .....

14. Tài liệu gửi kèm (nếu có) <sup>7</sup>.....

**Người làm đơn<sup>8</sup>**

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

---

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

<sup>7</sup>Thực hiện trong trường hợp hồ sơ giao đất, cho thuê đất đồng thời giao khu vực biển để thực hiện hoạt động lấn biển; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và thuê rừng do người đề nghị lập phải có theo quy định.

<sup>8</sup>Ghi rõ họ và tên cá nhân, cá nhân đại diện cho người sử dụng đất quy định tại Điều 4 Luật Đất đai.

## **5. 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: Nộp, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ*

Người đề nghị nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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.

Trường hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ thì chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

*Bước 2: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan kiểm tra thực địa, thẩm định phương án sử dụng đất kết hợp trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.*

*Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp, gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp.*

*Bước 4:*

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã 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 10 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế.

- Cơ quan thuế thực hiện thủ tục xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật 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. Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo kết quả cho Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

- Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả sau khi Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

**(2) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ**

**Thành phần hồ sơ:**

**- Hồ sơ đề nghị phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích:**

a) Văn bản đề nghị sử dụng đất kết hợp đa mục đích theo Mẫu số 21 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Phương án sử dụng đất kết hợp kèm Tờ trích lục, biên vẽ bản đồ địa chính xác định quy mô, ranh giới đề xuất sử dụng đất kết hợp đa mục đích.

c) 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).

**- 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 (riêng trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính nộp 02 bản)

**(4) Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian thực hiện việc thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất kết hợp không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trước khi hết thời gian sử dụng đất kết hợp 30 ngày làm việc, người sử dụng đất nếu có nhu cầu gia hạn thì gửi văn bản đề nghị gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp. Thời gian thẩm định, xem xét gia hạn phương án sử dụng đất kết hợp là không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận 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 được tăng thêm không quá 10 ngày làm việc so với tổng thời gian thực hiện thủ tục này.

**(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: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan thuế, cơ quan tài chính, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phương án sử dụng đất kết hợp.

**(8) Phí, lệ phí (nếu có):**

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 21 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 của Chính phủ 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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

- Quyết định 1370/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai).

**Mẫu số 21. 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 ĐÍCH**Kính gửi: <sup>1</sup> .....

1. Người sử dụng đất<sup>2</sup>:.....
2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....
3. Thông tin liên hệ (điện thoại, fax, email...): .....
4. Thông tin về thửa đất/khu đất đang sử dụng:
  - a) Thửa đất số:.....; Tờ bản đồ số: .....
  - b) Diện tích đất (m<sup>2</sup>): .....
  - c) Mục đích sử dụng đất<sup>3</sup>: .....
  - 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 có<sup>4</sup>: .....
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)*

<sup>1</sup> Ghi rõ tên, chức vụ cơ quan, người có thẩm quyền chấp thuận phương án sử dụng đất kết hợp đa mục đích.

<sup>2</sup> 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...

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Giấy tờ quy định tại trình tự, thủ tục trong lĩnh vực về đất đai.

## **6. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp**

### ***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1:* Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất.

- 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.

*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.

- 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:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tổ chức thực hiện như sau:

- 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.

- Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến để lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót;

- Thực hiện đính chính giấy chứng nhận đã cấp có sai sót; thu hồi, hủy Giấy chứng nhận đã cấp và cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Chuyển hồ sơ 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; chuyển hồ sơ đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:****- Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định

b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

c) 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.

d) 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, hải đảo, 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 13 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, người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

- Quyết định 1370/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai).

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....

c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:

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

3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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”.*

<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

## **7. Thu hồi, hủy Giấy chứng nhận đã cấp và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp**

### ***(1) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1:* Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất.

- 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.

*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.

- 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:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tổ chức thực hiện như sau:

a) Đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy tại điểm d khoản 2 Điều 152 Luật Đất đai:

- 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.

- Trường hợp đủ điều kiện thì thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đến để thực hiện kiểm tra hồ sơ, xác định lại thông tin theo quy định, xem xét quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi thu hồi; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

b) Đối với trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định tại điểm đ và điểm e khoản 2, khoản 3 và khoản 5 Điều 152 Luật Đất đai:

- 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 thì trả hồ sơ cho người sử dụng đất và thông báo rõ lý do không đủ điều kiện.

- Trường hợp đủ điều kiện thì quyết định thu hồi giấy chứng nhận đã cấp, thực hiện cấp giấy chứng nhận theo quy định pháp luật, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

Trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không nộp giấy chứng nhận thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hủy giấy chứng nhận đã cấp và thực hiện cấp giấy chứng nhận theo quy định pháp luật; thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lập danh sách giấy chứng nhận bị hủy gửi Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp cấp tỉnh để thông báo công khai trên trang thông tin điện tử.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

a) Văn bản kiến nghị việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật đất đai đối với trường hợp do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện (bản chính).

b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

c) 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:**

a) Thời gian thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không quá 25 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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.

b) Thời gian thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận sau thu hồi: không quá 20 ngày làm việc. Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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, 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.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: 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.

**(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 cấp tỉnh quy định

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

- Quyết định 1370/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai).

**8. 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 hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, 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 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 phòng chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp xã.

*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 của cấp xã, người sử dụng đất phải trả chi phí theo quy định.

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.

c) 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.

d) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra, rà soát theo Mẫu số 25 ban hành kèm theo Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND ngày 19/06/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố 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 24 ban hành kèm theo Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND ngày 19/06/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố; chuyển Thông báo đến nơi nộp hồ sơ để trả cho người yêu cầu đăng ký.

+ Chuyển hồ sơ đến 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 tổ chức xác định giá và gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND ngày 19/06/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố 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:

- *Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư:* ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

*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:* chuyên cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh để thực hiện ký hợp đồng thuê đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định.

- 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 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 liền 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 xác định giá đất và gửi Phiếu chuyên thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND ngày 19/06/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố 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:*

+ *Đối với trường hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư:* ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp Nhà nước cho thuê đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

+ *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:* chuyên cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh để thực hiện ký hợp đồng thuê đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định.

+ 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 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.

**(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 hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư*

- Đơn đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 23 ban hành kèm theo Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND ngày 19/06/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố

- 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.

*- Văn bản cam kết của người nhận thừa kế hoặc văn bản thỏa thuận của những người nhận thừa kế đối với trường hợp nhận thừa kế quyền sử dụng đất chưa 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.*

*Văn bản cam kết của người nhận thừa kế hoặc văn bản thỏa thuận của những người nhận thừa kế không phải thực hiện công chứng, chứng thực, trừ trường hợp có nhu cầu. Người nhận thừa kế hoặc những người nhận thừa kế chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam kết, thỏa thuận.*

- 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).

- *Quyết định 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt.*

- 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 và giấy tờ chứng minh đã thực hiện quyết định xử phạt đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 6 Điều 25 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.*

- 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.

*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 23 ban hành kèm theo 18/2026/QĐ-UBND ngày 19/06/2026,

- 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 cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình, 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 23 ban hành kèm theo Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND ngày 19/06/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố

- 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.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã theo ủy quyền.

- Cơ quan, người trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan thuế, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

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

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

- Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Mẫu số 23 ban hành kèm theo Quyết định số 18/2026/QĐ-UBND ngày 19/06/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố

**(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 của Chính phủ 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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

- Quyết định 1370/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai)

**Mẫu số 23. 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: .....<sup>1</sup>

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 23a)*

a) Họ và tên<sup>(2)</sup>: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(3)</sup>: .....

c) Địa chỉ<sup>(4)</sup>: .....

d) 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 23b)*

a) Thửa đất số: .....; 2.2. Tờ bản đồ số: .....

b) Địa chỉ<sup>(5)</sup>: .....

c) Diện tích<sup>(6)</sup>: ..... m<sup>2</sup>; sử dụng chung: .....m<sup>2</sup>; sử dụng riêng: .....m<sup>2</sup>.

d) Sử dụng vào mục đích<sup>(7)</sup>: ....., từ thời điểm: .....

d) Thời hạn đề nghị được sử dụng đất<sup>(8)</sup>: .....

e) Nguồn gốc sử dụng đất<sup>(9)</sup>: .....

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 .....<sup>(10)</sup>.

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 23c)*

a) Loại nhà ở, công trình xây dựng<sup>(11)</sup>: .....

b) Diện tích xây dựng<sup>(12)</sup>: ..... m<sup>2</sup>.

c) Diện tích sàn xây dựng/diện tích sử dụng<sup>(13)</sup>: .....m<sup>2</sup>.

- d) Sở hữu chung<sup>(14)</sup>: ..... m<sup>2</sup>, sở hữu riêng<sup>(14)</sup>: ..... m<sup>2</sup>.
- đ) Số tầng: ..... tầng; trong đó, số tầng nổi: ..... tầng, số tầng hầm: .....tầng.
- e) Nguồn gốc <sup>(15)</sup>: .....
- g) Năm hoàn thành xây dựng<sup>(16)</sup>: .....
- h) Thời hạn sở hữu đến <sup>(17)</sup>: .....
- i) Cam kết về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng<sup>(18)</sup>:
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, giảm nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có)<sup>(19)</sup>:.....
6. Những giấy tờ nộp kèm theo<sup>(20)</sup>:
- (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:**

- (1) Ghi cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục. (Lưu ý: xem kỹ hướng dẫn viết Đơn trước khi kê khai; không tẩy xóa, sửa chữa trên Đơn).
- (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 hoặc giấy phép đầu tư.
- (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 hoặc giấy phép đầu tư.
- (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 hoặc giấy phép đầu tư.

(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 đang sử dụng chính của thửa đất. 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 23d 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 23đ, trừ trường hợp tổ chức nhận chuyển nhượng dự án đầu tư có sử dụng đất.

**Mẫu số 23a. 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 23)

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 23

**Mẫu số 23b. 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 23)*

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

..., 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 23

**Mẫu số 23c. 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 23)*

<b>Loại nhà ở, công trình xây dựng</b>	<b>Diện tích xây dựng (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Diện tích sàn xây dựng/ diện tích sử dụng (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Hình thức sở hữu (chung, riêng)</b>	<b>Số tầng (tầng nổi, tầng hầm)</b>	<b>Nguồn gốc</b>	<b>Thời hạn sở hữu</b>
(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 23.

**Mẫu số 23d. 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:....<sup>(1)</sup>**  
-----

**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: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố .....

**I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT**

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

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

**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: ..... m<sup>2</sup>.

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

#### **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: ..... m<sup>2</sup>.
2. Hình thức sử dụng đất:<sup>(4)</sup> .....
3. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: ..... m<sup>2</sup>, lý do .....<sup>(5)</sup>.
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).

**9. 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất.

- 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.

*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.

- 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:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tổ chức thực hiện như sau:

- Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ tại thời điểm cấp Giấy chứng nhận để kiểm tra hồ sơ.

*\* 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 thực hiện:*

- Xác nhận 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 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm

2026 của Ủy ban nhân dân thành phố 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.

- Sau 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, thực hiện cấp Giấy chứng nhận đối với toàn bộ diện tích thửa đất theo quy định tại Điều 141 Luật Đất đai, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

*\* 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 thì kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trước đây, nếu đủ điều kiện xác định lại diện tích đất ở thì thực hiện các công việc sau:*

- Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai.  
- 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 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố 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.

- Sau 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, thực hiện cấp Giấy chứng nhận đối với toàn bộ diện tích thửa đất theo quy định tại Điều 141 Luật Đất đai, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai

### **(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

### **(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **- Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b) Giấy chứng nhận đã cấp.

c) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**(4) Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày làm việc

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã  
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: 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.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng

trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

- Quyết định 1370/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai).

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....

c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:

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

3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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”.*

<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

**10. 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.**

**(1) Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất.

- 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.

*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.

- 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:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tổ chức thực hiện như sau:

- Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ cấp giấy chứng nhận tại thời điểm cấp giấy để kiểm tra hồ sơ.

- Thực hiện xác định lại diện tích đất ở và cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất theo quy định tại khoản 6, Điều 141 Luật Đất đai.

- Gửi Phiếu chuyên thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố đến cơ quan thuế 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 (nếu có).

Sau 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, thực hiện cấp Giấy chứng nhận

quyền sử dụng đất, chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký Đất đai cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b) Giấy chứng nhận đã cấp.

c) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**(4) Thời hạn giải quyết:** Không quá 15 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy

ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

***(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

- Quyết định 1370/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai).

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....

c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:

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

3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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”.*

<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.

## **11. 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 đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận đối với một phần diện tích của thửa đất, phần diện tích còn lại chưa đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp giấy chứng nhận trước đây mà nay đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì nộp hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường nơi có đất.

- 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.

### *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.

- 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:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tổ chức thực hiện như sau:

- 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; 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 của cấp xã, người sử dụng đất phải trả chi phí theo quy định.

- Rà soát 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 rà soát 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 hòa 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.

- Ngoài nội dung rà soát 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, căn cứ vào trường hợp cụ thể thì rà soát các nội dung sau:

+ 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 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;

+ Trường hợp không có giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai mà không có một trong các thông tin, giấy tờ tại nội dung nêu trên hoặc trên giấy tờ, thông tin đó không ghi rõ thời điểm xác lập giấy tờ, thời điểm xác lập thông tin 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 theo quy định tại Điều 137 Luật Đất đai và thời điểm bắt đầu sử dụng đất thể hiện trên các loại giấy tờ có sự không thống nhất thì thời điểm bắt đầu sử dụng đất được xác định theo giấy tờ hoặc thông tin có ngày, tháng, năm sử dụng đất sớm nhất.

+ 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 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; trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Đất đai thì kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất;

+ Trường hợp quy định khoản 1 Điều 139 Luật Đất đai thì kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

+ Trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 139 Luật Đất đai thì kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp đối với rừng đặc dụng, rừng phòng hộ.

+ Trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 139 Luật Đất đai thì kiểm tra sự phù hợp với 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 139 Luật Đất đai thì kiểm tra sự phù hợp 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, kiểm tra thêm 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 đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 26 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;

- Khi kiểm tra sự phù hợp với quy hoạch thì căn cứ vào quy hoạch có hiệu lực tại thời điểm xác nhận.

- Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu chứng nhận quyền sử dụng 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 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 đó theo quy định của pháp luật về xây dựng thì không thực hiện việc xác định việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng, việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng do chủ sở hữu công trình chịu trách nhiệm.

- Thực hiện niêm yết công khai các nội dung rà soát theo quy định 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).

- Kiểm tra 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;

- Gửi Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 26 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố 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.

- Thực hiện cấp Giấy chứng nhận đối với toàn bộ diện tích thửa đất.

- Đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì thực hiện các công việc tại điểm này sau 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 Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật,

chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Chuyển Giấy chứng nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trao cho người được cấp hoặc gửi cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp.

**(2) Cách thức thực hiện:**

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố xã, phường nơi có đất.

- Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

- Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

**(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**- Thành phần hồ sơ:**

a) Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b) Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc).

c) Giấy tờ chứng minh phần diện tích tăng thêm (nếu có).

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

đ) Tờ khai thuế theo quy định của pháp luật thuế hiện hành.

e) 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 15 ngày làm việc.

Đối với các xã miền núi, hải đảo, 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 yêu cầu đăng ký đối với trường hợp thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận, phần diện tích đất tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận hoặc thuộc trường hợp hộ gia đình, cá nhân đã được cấp giấy chứng nhận đối với một phần diện tích của thửa đất, phần diện tích còn lại chưa đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận theo quy định của pháp luật tại thời điểm cấp giấy chứng nhận trước đây mà nay đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

**(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: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không

**(7) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

**(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 cấp tỉnh quy định.

**(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- - Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 28 ban hành kèm theo Quyết định 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai.

**(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 18/2026/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về Quy định trình tự, thủ tục hành chính về đất đai áp dụng trên địa bàn thành phố Đồng Nai.

- Quyết định 1370/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai về việc ủy quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện một số nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (nay là thành phố Đồng Nai).

**Mẫu số 28. 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 : .....<sup>(1)</sup>

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

a) Tên<sup>(2)</sup>: .....

b) Giấy tờ nhân thân/pháp nhân<sup>(2)</sup>: .....

c) Địa chỉ<sup>(2)</sup>: .....

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

2. Nội dung biến động<sup>(3)</sup>:

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

3. Giấy tờ liên quan đến nội dung biến động nộp kèm theo đơn này gồm có<sup>(4)</sup>:

(1) Giấy chứng nhận đã cấp;

(2) .....

(3) .....

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:**

<sup>(1)</sup> Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thì ghi “Văn phòng đăng ký đất đai/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.

<sup>(2)</sup> 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.

<sup>(3)</sup> 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”.*

<sup>(4)</sup> Ghi các loại giấy tờ nộp kèm theo Đơn này.