

TỔNG CỤC ĐỊA CHÍNH

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

Số: 346/1998/TT-TCĐC

Hà Nội, ngày 16 tháng 3 năm 1998

THÔNG TƯ

**CỦA TỔNG CỤC ĐỊA CHÍNH SỐ 346/1998/TT-TCĐC NGÀY 16 THÁNG 3 NĂM 1998
HƯỚNG DẪN THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH VÀ CẤP GIẤY
CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT**

Căn cứ Luật Đất đai ngày 14/7/1993,

Căn cứ Nghị định số 64/CP ngày 27/9/1993 của Chính phủ quy định về việc giao đất nông nghiệp cho hộ gia đình cá nhân sử dụng ổn định lâu dài vào mục đích sản xuất nông nghiệp, Căn cứ Nghị định số 02/CP ngày 15/01/1994 của Chính phủ quy định về việc giao đất lâm nghiệp cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân sử dụng ổn định lâu dài vào mục đích sản xuất lâm nghiệp,

Căn cứ vào Nghị định 34/CP ngày 23/4/1994 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Tổng cục Địa chính,

Căn cứ Nghị định số 88/CP ngày 17/8/1994 của Chính phủ về quản lý và sử dụng đất đô thị, Căn cứ vào Nghị định 09/CP ngày 12/2/1996 của Chính phủ quy định về chế độ quản lý, sử dụng đất quốc phòng, an ninh,

Căn cứ Chỉ thị số 10/1998/CT-TTg ngày 20/02/1998 của Thủ tướng Chính phủ về đẩy mạnh và hoàn thành việc giao đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất nông nghiệp,

Căn cứ Chỉ thị 245/TTg ngày 22/4/1996 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức thực hiện một số việc cấp bách trong quản lý sử dụng đất của các tổ chức trong nước được Nhà nước giao đất, cho thuê đất,

Xét nhu cầu tăng cường quản lý thống nhất về đất đai,

Xét nhu cầu đẩy nhanh quá trình kê khai, đăng ký, lập hồ sơ địa chính và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các tổ chức, hộ gia đình và cá nhân trên phạm vi cả nước,

Xét đề nghị của ông Vụ trưởng Vụ Đăng ký thống kê, ông Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Tổng cục Địa chính hướng dẫn việc kê khai đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất như sau:

Phần 1:

QUY ĐỊNH CHUNG

I. KÊ KHAI ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

I.1. Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân là công dân Việt Nam và tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc các diện:

1. Được Nhà nước Việt Nam giao đất, cho thuê đất;
2. Đang sử dụng đất vào các mục đích;
3. Được phép thay đổi mục đích sử dụng đất;

4. Được phép chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, thế chấp, thừa kế quyền sử dụng đất; đều phải đăng ký đất tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn - nơi có đất theo hướng dẫn tại Thông tư này. Riêng đối với đất có nhà ở thuộc khu vực đô thị sẽ thực hiện việc đăng ký đất theo quy định riêng.

UBND xã, phường, thị trấn có trách nhiệm tổ chức đăng ký đất đai, xét đề trình UBND cấp có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất trên phạm vi hành chính của địa phương mình.

Cơ quan Địa chính các cấp có trách nhiệm giúp UBND cấp mình trực tiếp triển khai nhiệm vụ đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo đúng chủ trương và kế hoạch của UBND mỗi cấp, đúng quy định về chuyên môn kỹ thuật của Tổng cục Địa chính tại Thông tư này.

I.2. Người chịu trách nhiệm kê khai, đăng ký đất đai bao gồm:

1. Chủ hộ hoặc người được chủ hộ uỷ quyền thay mặt cho hộ gia đình;
2. Cá nhân hoặc người được uỷ quyền hợp pháp;
3. Thủ trưởng hoặc người được thủ trưởng uỷ quyền của các tổ chức là: cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức kinh tế trong nước, tổ chức kinh tế nước ngoài, liên doanh Việt Nam với nước ngoài tại Việt Nam;
4. Thủ trưởng hoặc người được thủ trưởng uỷ quyền của các tổ chức thuộc Bộ Quốc phòng: Tổng cục, Quân khu, quân chủng, binh chủng, Quân đoàn, Bộ Tư lệnh Biên phòng, Học viện, Nhà trường và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ chỉ huy quân sự tỉnh và thành phố trực thuộc Trung ương;
5. Thủ trưởng hoặc người được thủ trưởng uỷ quyền của các tổ chức thuộc Bộ Nội vụ: Tổng cục Hậu cần, các đơn vị trực thuộc Bộ Nội vụ, Công an tỉnh và thành phố trực thuộc Trung ương;
6. Văn phòng Ủy ban nhân dân các tỉnh và thành phố trực thuộc Trung ương;
7. Văn phòng Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

I.3. Các loại đất phải kê khai đăng ký:

1. Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân kê khai toàn bộ diện tích đất hiện đang sử dụng bao gồm cả phần diện tích mà tổ chức, hộ gia đình, cá nhân tự cho các chủ sử dụng khác thuê mượn, tự cho cán bộ công nhân viên làm nhà ở, hoặc chưa đưa vào sử dụng; không kê khai phần diện tích mình thuê, mượn của các chủ sử dụng khác.
2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương kê khai để đăng ký vào sổ địa chính của xã, phường, thị trấn - nơi có đất - phần diện tích của cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện khác có chức năng ngoại giao của nước ngoài, cơ quan đại diện của các tổ chức quốc tế và liên Chính phủ tại Việt Nam, cơ quan hoặc cơ quan đại diện của các tổ chức phi Chính phủ.
3. Văn phòng Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn kê khai để đăng ký vào sổ địa chính phần diện tích đất sau đây:
 - Đất xây dựng trụ sở làm việc của cơ quan hành chính, sự nghiệp của xã; các loại đất chuyên dùng khác sử dụng vào mục đích công cộng trong phạm vi từng xã, phường, thị trấn hoặc trên

phạm vi nhiều xã do Ủy ban nhân dân cấp xã, phường, thị trấn trực tiếp quản lý hoặc chưa có chủ quản lý cụ thể;

- Đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, đất mặt nước nuôi trồng thủy sản, đất làm muối, đất chuyên dùng khác chưa giao ổn định lâu dài cho các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân hiện do Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp quản lý để cho thuê, mượn, tạm giao như đất nông nghiệp dành cho công ích xã, đất nông - lâm nghiệp khó chia, v.v...

- Đất chưa sử dụng gồm đất trống đồi núi trọc, núi đá, bãi bồi ven sông, ven biển, sông suối, mặt nước hoang, v.v... nằm trong địa giới hành chính mỗi xã.

I.4. Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được xét để đăng ký vào sổ địa chính và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng phần diện tích đất như sau:

1. Diện tích đất mới được giao, cho thuê để sử dụng vào các mục đích theo Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền;

2. Diện tích đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, đất mặt nước nuôi trồng thủy sản, đất làm muối đã được giao để sử dụng ổn định lâu dài theo Nghị định 64/CP ngày 27/9/1993 và Nghị định 02/CP ngày 15/01/1994 của Chính phủ;

3. Diện tích đất chuyên dùng, đất ở, các loại đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, đất mặt nước nuôi trồng thủy sản, đất làm muối khác đang do các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sử dụng, đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xét và xác định quyền sử dụng hợp pháp trong quá trình thực hiện thủ tục đăng ký đất đai;

4. Diện tích đất đã được xác định sau khi rà soát lại nhu cầu sử dụng đất đối với các tổ chức trong nước là cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân và được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo đúng yêu cầu của Chỉ thị 245/TTg ngày 22/4/1996 của Thủ tướng Chính phủ và Công văn số 862 CV/ĐC ngày 16/7/1996 của Tổng cục Địa chính.

5. Diện tích đất đã xác định để trả tiền thuê đất đối với các tổ chức trong nước thuộc diện chuyển sang thuê đất.

I.5. Các loại đất do Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp xã trực tiếp kê khai chỉ tiến hành đăng ký vào sổ địa chính, chưa cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

I.6. Sau khi đăng ký đất đai, việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các đối tượng sau đây sẽ có hướng dẫn riêng:

1. Các tổ chức tôn giáo;

2. Các tổ chức và cá nhân nước ngoài.

II. ĐIỀU KIỆN ĐỂ TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH.

II.1. Xã, phường, thị trấn tổ chức kê khai đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính và xét cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên cơ sở đã có bản đồ địa chính có toạ độ, hoặc khai thác sử dụng các loại bản đồ, sơ đồ giải thửa khác đã được kiểm tra, đánh giá, chỉnh lý để đảm bảo xác định rõ vị trí, hình thể, diện tích, loại ruộng đất, chủ sử dụng đến từng thửa đất, phù hợp với hiện trạng sử dụng đất tại thời điểm đăng ký và điều kiện cụ thể của từng địa phương:

1. Khu đất đô thị, đất ở nông thôn và các loại đất chuyên dùng:

Tổ chức kê khai đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên cơ sở đã có bản đồ địa chính có toạ độ, hoặc trích đo từng khu vực hay từng thửa đất, trường hợp đặc biệt có thể khai thác bản đồ địa chính của chính quyền cũ, bản đồ giải thửa đo vẽ theo Chỉ thị 299/TTg ngày 11/10/1980 của Thủ tướng Chính phủ, bản đồ quy hoạch chi tiết hoặc bản đồ hiện trạng phục vụ việc giao đất làm nhà ở đã thiết kế đến từng thửa đất cho từng chủ sử dụng đất; Các loại bản đồ, tài liệu nói trên phải được đo vẽ bổ sung, chỉnh lý, kiểm tra theo đúng yêu cầu đã hướng dẫn tại Công văn số 647 CV/ĐC ngày 31/5/1995 và các hướng dẫn khác của Tổng cục Địa chính.

2. Đất nông, lâm nghiệp, mặt nước nuôi trồng thủy sản, làm muối:

a. Đo đạc, lập bản đồ địa chính có toạ độ đến đâu phải kê khai đăng ký, lập hồ sơ địa chính và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đến đó;

b. Nơi chưa có bản đồ địa chính có toạ độ: được phép kê khai đăng ký, lập hồ sơ và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trên cơ sở khai thác sử dụng tối đa các tài liệu, tư liệu, bản đồ hiện có tùy theo điều kiện cụ thể của từng địa phương; Cụ thể là:

- Chính lý hiện cải những yếu tố cần thiết trên bản đồ, tài liệu đã điều tra đo đạc theo Chỉ thị 299/TTg ngày 11/10/1980 của Thủ tướng Chính phủ;

- Sử dụng các kết quả đo vẽ bản đồ giải thửa gần đây nhất của mỗi xã (nếu có);

- Điều vẽ bổ sung ảnh máy bay đã được nắn, bình đồ ảnh hoặc bản đồ trực ảnh;

Các tài liệu, số liệu và sơ đồ giao đất nông nghiệp cho từng hộ gia đình, cá nhân theo Nghị định 64/CP ngày 27/9/1993 và giao đất lâm nghiệp theo Nghị định 02/CP ngày 15/01/1994 của Chính phủ.

II.2. Kê khai đăng ký đất đai ban đầu, lập hồ sơ địa chính và xét cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được tổ chức đồng loạt trên địa bàn toàn xã, phường, thị trấn hoặc trên một phần lãnh thổ của địa phương (như thôn, ấp, bản, v.v...) cho tất cả các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trên diện tích họ đang sử dụng nhưng chưa đăng ký. Trong khi chưa có đủ điều kiện để kê khai đăng ký đồng loạt, những tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu sẽ được phép cho kê khai đăng ký và xét cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho từng trường hợp đơn lẻ.

Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất mới hoặc được phép thực hiện các hành vi làm biến động đất đai được đăng ký đất ngay sau khi hoàn thành các thủ tục hành chính về giao đất, cho thuê đất, chuyển đổi mục đích sử dụng đất, chuyển quyền sử dụng đất v.v... và được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ngay sau khi đã hoàn tất thủ tục đăng ký đất đai.

II.3. Hồ sơ địa chính được thiết lập ngay trong quá trình kê khai đăng ký và xét duyệt để cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Hồ sơ địa chính lập theo mẫu thống nhất trong cả nước, theo quy định tại Quyết định 499 QĐ/ĐKTK ngày 27/7/1995 của Tổng cục Địa chính và theo hướng dẫn tại Thông tư này.

III. MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN VÀ PHƯƠNG THỨC CẤP

III.1. Sử dụng thống nhất trong phạm vi cả nước mẫu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (sau đây viết tắt là GCN QSDĐ) ban hành theo Quyết định 201 QĐ/ĐKTK ngày 14/7/1989 của Tổng cục Quản lý ruộng đất (nay là Tổng cục Địa chính) để cấp cho tất cả các thửa đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, đất mặt nước nuôi trồng thủy sản, đất làm muối, đất ở thuộc nông thôn, đất

chuyên dùng các loại; Các thửa đất có công trình nhưng không phải là nhà ở, thửa đất ở chưa có nhà hoặc nhà tạm thuộc nội thành phố, nội thị xã, thị trấn.

III.2. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp đến từng thửa đất trong các trường hợp:

1. Đất sử dụng vào các mục đích thuộc nội thành phố, nội thị xã, thị trấn.
2. Đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, đất mặt nước nuôi trồng thủy sản khi có các điều kiện:
 - Thửa đất đã ổn định, rõ ràng về ranh giới sử dụng, quy mô thửa đất lớn;
 - Số thửa đất trong mỗi hộ gia đình không nhiều (không quá 5 thửa/hộ);
 - Hộ gia đình có yêu cầu và chấp thuận nộp các nghĩa vụ tài chính theo quy định.
3. Đất ở thuộc khu vực nông thôn nếu địa phương có chủ trương hoặc chủ sử dụng đất có yêu cầu;
4. Đất chuyên dùng thuộc quyền sử dụng của các tổ chức, cá nhân.

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp đến từng thửa chỉ trong điều kiện đã có bản đồ địa chính có toạ độ, hoặc bản đồ trích đo theo đúng hướng dẫn của Tổng cục Địa chính.

III.3. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp đến từng hộ gia đình, trong mỗi chứng nhận được ghi nhiều thửa đất:

Hình thức cấp giấy chứng nhận này áp dụng chủ yếu cho vùng nông thôn, không phân biệt đã có hoặc chưa có bản đồ địa chính có toạ độ, không phân biệt là đất nông nghiệp, lâm nghiệp, đất ở thuộc nông thôn đất chuyên dùng trong các trường hợp:

- + Đất đai của mỗi hộ còn quá manh mún, phân tán, quy mô thửa đất nhỏ;
- + Số thửa đất cho mỗi hộ quá nhiều, chưa ổn định.

III.4. Những thửa đất có nhiều chủ sử dụng, không phân rõ ranh giới sử dụng (đồng sử dụng) thì mỗi chủ sử dụng đất được cấp một giấy chứng nhận.

III.5. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất "hạn chế" được áp dụng cho đất nông nghiệp, đất lâm nghiệp, mặt nước nuôi trồng thủy sản, đất làm muối tại những xã, phường, thị trấn chưa có bản đồ địa chính có toạ độ, việc kê khai đăng ký đất đai, xét cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được thực hiện trên cơ sở khai thác có kiểm tra chính lý các tài liệu, tư liệu, bản đồ hiện có. Khi thực hiện phải đảm bảo hai yêu cầu sau:

1. Đảm bảo đúng trình tự thủ tục xét duyệt theo hướng dẫn tại Thông tư này; Xác định chính xác về quyền sử dụng hợp pháp trên từng thửa đất của từng chủ sử dụng đất.
2. Sử dụng thống nhất mẫu giấy chứng nhận QSDĐ đã ban hành theo Quyết định 201/QĐ/ĐKTK ngày 14/7/1989, trong giấy chứng nhận sẽ được đóng dấu xác nhận "Đo đạc tạm thời" theo hướng dẫn tại phần III - Thông tư này.

IV. THẨM QUYỀN XÉT DUYỆT CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

IV.1. UBND xã, phường, thị trấn có trách nhiệm xét đề xác định quyền sử dụng đất hợp pháp của từng chủ sử dụng đất trên từng thửa đất khi đăng ký đất ban đầu. Nội dung xét cụ thể là:

- + Xác định rõ nguồn gốc sử dụng đất, thời điểm sử dụng, những biến động phát sinh trong quá trình sử dụng;

+ Xác định hiện trạng sử dụng về các mặt: mục đích sử dụng, ranh giới sử dụng, tình trạng tranh chấp và một số đặc điểm đặc biệt khác.

IV.2. UBND huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh ký duyệt để cấp giấy chứng nhận QSDĐ cho hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất vào mục đích nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối và làm nhà ở thuộc nông thôn.

IV.3. UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ký duyệt để cấp giấy chứng nhận QSDĐ cho các chủ sử dụng đất là:

- + Các tổ chức trong nước được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào các mục đích;
- + Tổ chức, cá nhân nước ngoài thuê đất tại Việt Nam;
- + Hộ gia đình và cá nhân sử dụng các loại đất thuộc nội thành phố, nội thị xã, thị trấn, đất chuyên dùng thuộc khu vực nông thôn.

Phần 2:

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, XÉT CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

I. Đăng ký đất đai ban đầu, xét cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất nhưng chưa đăng ký.

I.1. Đối tượng, phạm vi áp dụng:

- + Hộ gia đình và cá nhân: Toàn bộ diện tích đất đang sử dụng vào tất cả các mục đích;
- + Các tổ chức trong nước gồm các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân: diện tích đất đang sử dụng không thuộc diện chuyển sang thuê đất theo quy định tại Chỉ thị 245/TTg ngày 22/4/1996 của Thủ tướng Chính phủ;
- + Các doanh nghiệp nông, lâm, ngư, diêm nghiệp: Diện tích đất trực tiếp sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối;
- + Các doanh nghiệp khác: Diện tích đang phải nộp thuế đất theo Pháp lệnh thuế nhà đất, diện tích đất không thuộc diện chuyển sang thuê đất theo quy định tại Chỉ thị 245/TTg ngày 22/4/1996 của Thủ tướng Chính phủ, diện tích đất hiện đang sử dụng thuộc diện giao đất phải trả tiền.

I.2. Tổ chức đăng ký đất đai và xét cấp giấy chứng nhận QSDĐ được thực hiện theo trình tự sau:

I.2.1. Công tác chuẩn bị:

1. Thành lập Hội đồng đăng ký đất xã, phường, thị trấn:

a. Hội đồng đăng ký đất là tổ chức tư vấn cho UBND xã, phường, thị trấn trong việc xét đơn đăng ký quyền sử dụng đất tại cấp xã.

b. Thành phần của Hội đồng đăng ký đất có từ 5 tới 7 thành viên bao gồm các thành viên bắt buộc như sau:

- + Phó Chủ tịch UBND xã (phường, thị trấn): Chủ tịch Hội đồng,
- + Cán bộ phụ trách tư pháp: Phó Chủ tịch Hội đồng,
- + Cán bộ địa chính: Thư ký Hội đồng,

- + Chủ tịch Hội đồng nhân dân: Ủy viên Hội đồng,
- + Trưởng thôn, bản, ấp (đối với xã) và tổ trưởng tổ dân phố (đối với phường, thị trấn): Ủy viên Hội đồng.

Riêng trưởng thôn, ấp, bản, tổ trưởng tổ dân phố chỉ tham gia xét duyệt đơn với các đối tượng thuộc phạm vi quản lý.

Ngoài các thành viên bắt buộc nói trên, tùy tình hình cụ thể của mỗi địa phương UBND huyện, quận, thị, thành phố thuộc tỉnh có thể quyết định bổ sung thêm những thành viên cần thiết khác.

Ngoài các thành viên chính thức của Hội đồng, khi cần thiết Hội đồng được phép mời thêm những người am hiểu về tình hình đất đai của địa phương, những người có hiểu biết về chính sách và pháp luật đất đai.

c. Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) đề xuất nhân sự của Hội đồng, Ủy ban nhân dân huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) xem xét và ra quyết định thành lập.

d. Chế độ làm việc của Hội đồng:

- + Hội đồng họp dưới sự điều kiện của Chủ tịch Hội đồng để xem xét từng đơn kê khai đăng ký trên cơ sở hồ sơ, tài liệu của từng chủ sử dụng đất đã được tổ chuyên môn giúp việc chuẩn bị, thẩm tra, phân loại. Việc xét duyệt của Hội đồng có thể được tiến hành đồng loạt cho nhiều hồ sơ đăng ký (trong trường hợp tổ chức kê khai đăng ký đồng loạt) hoặc cho một số ít hồ sơ (trong trường hợp kê khai đăng ký lẻ).

- + Kết quả làm việc của Hội đồng được ghi thành biên bản; biên bản phải thông qua toàn thể Hội đồng, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng.

- + Hội đồng làm việc theo nguyên tắc "biểu quyết theo đa số", ý kiến không thống nhất với kết luận chung được bảo lưu và ghi vào biên bản.

- + Trong quá trình Hội đồng làm việc, UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh có trách nhiệm cử cán bộ thuộc các phòng có liên quan như Phòng địa chính, Phòng tư pháp, Phòng xây dựng (đối với phường, thị trấn) tham dự thường xuyên để hướng dẫn chuyên môn, pháp luật và theo dõi nắm chắc tình hình tạo cơ sở cho việc thẩm tra để trình lên các cấp xét duyệt.

2. Thành lập Tổ chuyên môn giúp việc (gọi tắt là Tổ đăng ký đất).

a. Nhiệm vụ: trực tiếp giúp UBND xã (phường, thị trấn) triển khai thực hiện toàn bộ công việc chuyên môn trong quá trình tổ chức kê khai đăng ký đất, lập hồ sơ địa chính, chuẩn bị hồ sơ để trình lên cấp có thẩm quyền xét cấp giấy chứng nhận QSDĐ.

b. Tổ đăng ký đất gồm các thành phần:

- + Cán bộ địa chính xã (phường, thị trấn): Tổ trưởng;

- + Các thành viên khác trong tổ gồm các cán bộ của UBND am hiểu tình hình đất đai của địa phương như kế hoạch, thống kê, thuế, chủ nhiệm hoặc phó chủ nhiệm hợp tác xã nông - lâm nghiệp (nếu có), trưởng thôn (bản, ấp), tổ trưởng tổ dân phố, đội trưởng đội sản xuất, v.v... và một số người có khả năng tiếp thu nhanh kỹ thuật chuyên môn, viết chữ đẹp.

Số lượng người tùy thuộc vào quy mô của địa bàn kê khai đăng ký và công nghệ lập hồ sơ địa chính của mỗi địa phương.

c. Tùy theo điều kiện cụ thể của mỗi địa phương Phòng địa chính cấp huyện có thể cử cán bộ chuyên môn trực tiếp tham gia là thành viên thường xuyên của tổ, lực lượng chuyên môn này có thể hoạt động như một lực lượng chuyên trách của cấp trên về trực tiếp giúp cấp xã tổ chức triển khai.

d. Trong quá trình triển khai ở mỗi xã (phường, thị trấn) phải đảm bảo thường xuyên có sự chỉ đạo, kiểm tra về chuyên môn của cán bộ đăng ký đất đai của Sở Địa chính.

3. Xây dựng phương án, kế hoạch tổ chức kê khai đăng ký đất đai của xã (phường, thị trấn) phù hợp với chủ trương chung của tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương), huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) và đặc điểm cụ thể của địa phương; xác định rõ các giải pháp cụ thể về chuyên môn, tổ chức thảo luận và thông qua phương án kế hoạch tại xã (phường, thị trấn), trình UBND cấp huyện phê duyệt.

4. Thu thập các tài liệu có liên quan phục vụ cho công tác kê khai, đăng ký đất đai và tổ chức xét duyệt hồ sơ.

5. Chuẩn bị vật tư kỹ thuật, biểu mẫu, sổ sách, văn phòng phẩm cần thiết.

6. Tập huấn nghiệp vụ chuyên môn cho các cán bộ tham gia.

7. Quán triệt chủ trương, kế hoạch và biện pháp thực hiện trong tổ chức Đảng, chính quyền đến các tổ chức quần chúng, từ cán bộ lãnh đạo đến từng người dân, tuyên truyền phổ biến để tất cả các chủ sử dụng đất nhận thức rõ trách nhiệm và nghĩa vụ để tự giác chấp hành.

I.2.2. Kiểm tra đánh giá các tài liệu hiện có:

Trước khi bước vào triển khai phải tiến hành đánh giá các tài liệu hiện có ở địa phương có liên quan tới đất đai, gồm có:

- + Các loại bản đồ giải thửa, bản đồ địa chính cũ, bản đồ địa chính mới thành lập (nếu có);
- + Các loại tài liệu đo đạc bản đồ khác có liên quan như sơ đồ giao đất, bản đồ quy hoạch của địa phương, v.v...;
- + Các loại hồ sơ đất đai cũ;
- + Tổ chức thực hiện các công việc cần thiết để hiện cải tài liệu, bản đồ, sổ sách cho phù hợp với hiện trạng sử dụng đất tại thời điểm đăng ký.

I.2.3. Tổ chức kê khai đăng ký đất đai:

Việc tổ chức kê khai đăng ký đất đai được tiến hành theo trình tự sau:

1. Liệt kê danh sách chủ sử dụng đất cần đăng ký, chuẩn bị địa điểm đăng ký, lịch đăng ký phù hợp với từng loại đối tượng và từng địa bàn cụ thể, phổ biến hướng dẫn cụ thể để mọi chủ sử dụng đất thực hiện, chuẩn bị đầy đủ các tài liệu, bản đồ, biểu mẫu cần thiết phục vụ việc kê khai đăng ký, phân bổ lực lượng cán bộ chuyên môn để hướng dẫn kê khai đăng ký tại từng điểm.

2. Hướng dẫn để từng chủ sử dụng đất kê khai theo mẫu (Mẫu số 6a/ĐK, 6b/ĐK); chuẩn bị các hồ sơ có liên quan kèm theo.

3. Chủ sử dụng đất kê khai và nộp hồ sơ kê khai tại UBND xã (phường, thị trấn), hồ sơ bao gồm:

- + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng đất;

+ Các giấy tờ pháp lý kèm theo về nguồn gốc của đất đang sử dụng; + Bản đồ địa chính khu đất hoặc sơ đồ trích đo thửa đất (đối với các trường hợp đăng ký đơn lẻ);

+ Tờ khai sử dụng đất (đối với các tổ chức trong nước đã kê khai sử dụng đất theo Chỉ thị 245/TTg ngày 22/4/1996 của Thủ tướng Chính phủ);

+ Văn bản xác nhận nhu cầu sử dụng đất của ngành chủ quản hoặc UBND cấp tỉnh (đối với các tổ chức trong nước sử dụng đất).

4. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ đăng ký có trách nhiệm kiểm tra để phát hiện kịp thời những chỗ thiếu sót, hướng dẫn để chủ sử dụng đất hoàn thiện ngay hồ sơ đăng ký và vào sổ theo dõi đăng ký.

5. Hết thời hạn kê khai đăng ký UBND xã (phường, thị trấn) có trách nhiệm thống kê, công bố công khai về những thửa đất không có người kê khai đăng ký để trực tiếp đăng ký vào sổ địa chính.

6. Trong trường hợp có khiếu nại về diện tích, hình thể thửa đất UBND xã (phường, thị trấn) có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, xác minh lại, kết quả giải quyết được ghi rõ vào đơn khiếu nại (mẫu số 7/ĐK).

I.2.4. Xét duyệt đơn đăng ký tại xã (phường, thị trấn):

Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) chịu trách nhiệm xét để xác nhận vào đơn đăng ký của từng chủ sử dụng đất trên cơ sở nghiên cứu kết luận của Hội đồng đăng ký đất và các quy định của pháp luật. Trình tự thực hiện như sau:

1. Trên cơ sở kê khai của chủ sử dụng đất, Tổ đăng ký đất đai tiến hành thẩm tra, xác minh và lập hồ sơ đầy đủ cho từng chủ sử dụng đất; sơ bộ phân loại hồ sơ theo mức độ hoàn thiện: đầy đủ hoặc chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc chưa hợp lệ, rõ về nguồn gốc đất đai hoặc chưa rõ, v.v... để trình Hội đồng đăng ký đất đai.

2. Tổ chức hội nghị xét đơn:

* Hội đồng đăng ký đất đai nghe báo cáo kết quả tổng hợp kê khai, kết quả thẩm tra xác minh các đơn đăng ký đất; Hội đồng xét đơn kê khai của từng chủ sử dụng đất đến từng thửa đất để xác nhận về các mặt:

+ Xác định cơ sở pháp lý về quyền sử dụng trên từng thửa đất đã đăng ký;

+ Đánh giá hiện trạng sử dụng đất về các mặt: diện tích, mục đích sử dụng, thời điểm sử dụng, thời hạn sử dụng, v.v... theo các nội dung đã kê khai;

+ Phân tích chi tiết về nguồn gốc và những thay đổi trong quá trình sử dụng trong những trường hợp cần thiết.

Trên cơ sở xem xét kỹ các mặt nói trên, Hội đồng xác định rõ:

+ Các trường hợp có đủ điều kiện để được đăng ký và đề nghị cấp giấy chứng nhận QSDĐ;

+ Các trường hợp chưa đủ điều kiện, phải qua xử lý mới được đăng ký và cấp giấy chứng nhận QSDĐ;

+ Các trường hợp không được đăng ký và cấp giấy chứng nhận QSDĐ. * Hội đồng thảo luận và đề xuất giải pháp xử lý đối với các trường hợp có vi phạm.

Kết quả xét duyệt và kết luận của Hội đồng đều phải được biểu quyết và ghi chi tiết vào Biên bản họp xét duyệt hàng ngày, trên cơ sở đó tổng hợp vào biên bản chung (theo mẫu 8/ĐK).

3. Công bố công khai hồ sơ xét duyệt:

- + Sau khi Hội đồng đăng ký đất đai có kết luận, UBND xã (phường, thị trấn) tổ chức công bố công khai kết quả đã xét đề mọi người dân được tham gia ý kiến (mẫu 11/ĐK).
- + Thời gian công bố công khai là 15 ngày (theo mẫu 11/ĐK). Hết thời hạn này, UBND xã (phường, thị trấn) lập biên bản kết thúc việc công bố công khai hồ sơ (theo mẫu 12/ĐK). Đối với những trường hợp có khiếu nại hoặc có những vấn đề mới được dân phát hiện, UBND xã (phường, thị trấn) tổ chức thẩm tra xác minh để Hội đồng xét duyệt bổ sung và thông qua kết quả xét duyệt.

4. Lập hồ sơ kết quả xét đơn đăng ký ở cấp xã và trình duyệt tại các cấp có thẩm quyền.

Hồ sơ kết quả xét đơn đăng ký bao gồm:

- + Hệ thống đơn xin đăng ký của từng chủ sử dụng đất đã được ghi ý kiến của Hội đồng và xác nhận của UBND xã (phường, thị trấn) kèm theo các giấy tờ pháp lý có liên quan đến nguồn gốc sử dụng đất;
- + Bản sao bản đồ địa chính;
- + Hồ sơ kỹ thuật thửa đất, biên bản xác định ranh giới đất 9 đối với phường và thị trấn);
- + Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký đất (mẫu số 8/ĐK);
- + Tờ trình của UBND xã (phường, thị trấn), kèm theo danh sách đề nghị cấp giấy chứng nhận QSDĐ, biểu tổng hợp giải quyết các trường hợp chưa đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận (mẫu số 13/ĐK, số 9/ĐK và số 10/ĐK).

Hồ sơ trình UBND huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) được lập cho 2 loại riêng biệt như sau:

- + Loại cho các đối tượng thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện (huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh).
- + Loại cho các đối tượng thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh (tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

I.3. Thủ tục xét duyệt của UBND cấp có thẩm quyền.

1. Kiểm tra thẩm định cơ quan chuyên môn:

Căn cứ vào hồ sơ xét duyệt của UBND xã (phường, thị trấn) đã trình lên UBND huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) Sở Địa chính chủ trì cùng Phòng địa chính tổ chức kiểm tra toàn bộ hồ sơ xét đơn đăng ký theo các nội dung sau:

- Kiểm tra mức độ đầy đủ của hồ sơ tài liệu theo quy định;
- Kiểm tra kết quả xét duyệt trên các tài liệu: đơn đăng ký, biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký đất đai, biểu tổng hợp xử lý vi phạm về các mặt:
 - + Phân loại đơn đăng ký: đủ điều kiện, chưa đủ điều kiện phải xử lý để cấp giấy chứng nhận QSDĐ, không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận QSDĐ phải tiếp tục xử lý;
 - + Hình thức xử lý từng trường hợp chưa hoặc không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận QSDĐ.
- + Kết quả kiểm tra ghi vào biểu (theo mẫu 15/ĐK).

- Kiểm tra kỹ thuật về mặt hình thức, quy cách trình bày từng tài liệu, đối soát để kiểm tra tính đồng bộ, thống nhất giữa đơn đăng ký với bản đồ địa chính, biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký đất đai, danh sách đề nghị cấp giấy chứng nhận QSDĐ, biểu tổng hợp giải quyết các trường hợp chưa đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận QSDĐ. Kết quả kiểm tra ghi vào biểu (theo mẫu 17/ĐK), kết thúc kiểm tra phải lập thành biên bản (theo mẫu 14/ĐK).

- Thực hiện các công việc cần thiết dưới đây:

+ Ghi ý kiến kết luận sau khi đã kiểm tra từng đơn xin đăng ký sử dụng đất,

+ Lập tờ trình (mẫu 13/ĐK) kèm theo dự thảo quyết định cấp giấy chứng nhận QSDĐ (mẫu 18/ĐK), dự thảo quyết định xử lý các trường hợp chưa đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận QSDĐ (mẫu 19/ĐK),

+ Viết giấy chứng nhận QSDĐ cho các đối tượng có đủ điều kiện.

- Phòng Địa chính có trách nhiệm trình UBND huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) phê duyệt cho các đối tượng là hộ gia đình và cá nhân sử dụng đất nông nghiệp, lâm nghiệp, đất làm muối, đất mặt nước nuôi trồng thủy sản, dự thảo tờ trình đề UBND huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) trình UBND tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) xét duyệt những đối tượng là tổ chức và các hộ gia đình, cá nhân sử dụng các loại đất thuộc khu vực đô thị;

+ Sở Địa chính có trách nhiệm thẩm định và trình UBND tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) phê duyệt cho đối tượng thuộc thẩm quyền sau khi nhận được hồ sơ trình của UBND huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh).

2. UBND tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương) và UBND huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) căn cứ vào hồ sơ xét đơn đăng ký ở xã (phường, thị trấn), biên bản kiểm tra thẩm định và tờ trình của cơ quan Địa chính để quyết định phê duyệt việc cấp giấy chứng nhận QSDĐ cho các chủ sử dụng đất đủ điều kiện, quyết định xử lý các trường hợp chưa hoặc không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận QSDĐ cho các đối tượng thuộc thẩm quyền.

II. Đăng ký đất ban đầu, xét cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đã hoàn thành các thủ tục về giao đất, cho thuê đất.

II.1. Đối tượng, phạm vi áp dụng:

+ Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân Việt Nam; các tổ chức, cá nhân nước ngoài được cơ quan có thẩm quyền giao hoặc cho thuê đất mới; + Các tổ chức trong nước đang sử dụng đất, nay thuộc diện chuyển sang thuê đất;

+ Các tổ chức, cá nhân nước ngoài hiện đang sử dụng đất đã hoàn thành thủ tục thuê đất nhưng chưa đăng ký, hoặc chưa thực hiện thủ tục thuê đất.

Các đối tượng nói trên, sau khi đã hoàn thành đầy đủ các thủ tục về giao đất, cho thuê đất theo Thông tư số 293 TT/ĐC ngày 14/3/1997 của Tổng cục Địa chính (đối với những tổ chức trong nước được giao đất mới), Thông tư 856 LB/ĐC-TC ngày 12/7/1996 của liên Bộ Tài chính - Tổng cục Địa chính (đối với các tổ chức trong nước thuộc diện chuyển sang thuê đất), Thông tư số 679 TT/ĐC ngày 12/5/1997 của Tổng cục Địa chính (đối với các tổ chức, cá nhân nước ngoài thuê đất tại Việt Nam), phải đến đăng ký đất đai tại xã, phường, thị trấn sở tại - nơi có đất. Sau khi đăng ký sẽ được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

II.2. Hồ sơ đăng ký đất gồm:

- + Đơn xin đăng ký quyền sử dụng đất: 2 bản (mẫu số 6/ĐK);
- + Quyết định giao đất hoặc cho thuê đất: 1 bản (bản sao có công chứng);
- + Bản đồ địa chính khu đất được giao hoặc thuê: 1 bản (có xác nhận của Sở Địa chính);
- + Hợp đồng thuê đất: 1 bản (đối với tổ chức thuê đất - bản sao có công chứng);
- + Tờ khai sử dụng đất (đối với tổ chức trong nước chuyển sang thuê đất - đã kê khai theo Chỉ thị 245/TTg).

II.3. Hồ sơ đăng ký đất nộp tại UBND cấp xã - nơi có đất. Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, trong thời gian 5 ngày UBND xã (phường, thị trấn) phải hoàn thành việc xem xét và đăng ký vào sổ địa chính tại xã và cập nhật về những biến động trên bản đồ, sổ sách; xác nhận "đã đăng ký đất đai" vào đơn xin đăng ký quyền sử dụng đất (phần "ý kiến của UBND xã"); thu lệ phí địa chính theo quy định và trả lại cho chủ sử dụng đất một tờ đơn để nộp lại Sở Địa chính hoặc Phòng Địa chính huyện để được cấp giấy chứng nhận QSDĐ (tùy thuộc thẩm quyền ký, cấp giấy chứng nhận QSDĐ). Cán bộ địa chính xã lập hồ sơ đăng ký đất của chủ sử dụng đất đã đăng ký, cập nhật vào hồ sơ địa chính cấp xã, báo cáo Phòng Địa chính, Sở Địa chính để cập nhật những thay đổi vào hồ sơ địa chính lưu ở từng cấp.

Chú ý: Đăng ký đất đai trong trường hợp này, UBND cấp xã không phải tổ chức xét đơn đăng ký tại Hội đồng đăng ký đất đai cấp xã và không phải trình UBND cấp tỉnh hoặc UBND cấp huyện ký cấp giấy chứng nhận QSDĐ. Việc này đã được Sở Địa chính hoặc Phòng Địa chính thực hiện ngay trong quá trình thụ lý hồ sơ trình UBND cấp tỉnh hoặc cấp huyện để có quyết định giao đất hoặc cho thuê đất, đồng thời đã trình UBND cấp có thẩm quyền ký giấy chứng nhận QSDĐ ngay sau khi có quyết định giao đất. Giấy chứng nhận QSDĐ sẽ được giữ lại tại Sở Địa chính hoặc Phòng Địa chính, giấy này chỉ được trao cho chủ sử dụng đất sau khi có xác nhận đã đăng ký của UBND cấp xã vào đơn xin đăng ký quyền sử dụng đất.

III. Đăng ký biến động đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong trường hợp có biến động.

III.1. Đối tượng, phạm vi áp dụng:

Sau khi đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính và cấp giấy chứng nhận QSDĐ ban đầu, trong quá trình sử dụng đất, chủ sử dụng đất có trách nhiệm đến UBND cấp xã - nơi có đất - để khai báo và đăng ký biến động đất đai khi đã được cấp có thẩm quyền cho phép thực hiện các hành vi làm thay đổi đất đai trong các trường hợp sau đây:

1. Thay đổi mục đích sử dụng đất đã ghi trên giấy chứng nhận:

- + Chuyển từ đất sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản, làm muối sang làm nhà ở, sử dụng vào các mục đích chuyên dùng, bỏ hoang hoá, hoặc ngược lại;
- + Chuyển từ đất trồng lúa sang trồng cây lâu năm (cây ăn quả, cây công nghiệp lâu năm), thành ao đầm hay thùng vũng để nuôi trồng thủy sản; chuyển từ rừng ngập mặn sang nuôi trồng thủy sản, từ rừng sang nương rẫy trồng cây ngắn ngày v.v... hoặc ngược lại.

2. Thay đổi hình thể thửa đất: Chia một thửa thành nhiều thửa hoặc ngược lại hợp nhiều thửa thành một thửa nhằm đáp ứng những yêu cầu khác nhau của người sử dụng đất.

3. Thay đổi quyền sử dụng đất: Trong các trường hợp chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, chia tách, cho tặng quyền sử dụng đất; Nhà nước giao, cho thuê thêm đất mới hoặc thu hồi đất đang sử dụng; người sử dụng đất không còn nhu cầu sử dụng và tự nguyện trả về cho Nhà nước, v.v...

4. Dùng đất để thế chấp vay tiền tại Ngân hàng.

5. Thay đổi thời hạn sử dụng đất.

6. Cho thuê lại đất (đối với các doanh nghiệp xây dựng, kinh doanh nhà ở, đầu tư xây dựng kinh doanh cơ sở hạ tầng).

Đăng ký biến động đất đai chỉ thực hiện sau khi các hành vi làm biến động nói trên đã được UBND cấp có thẩm quyền cho phép, thực hiện theo đúng các quy định hiện hành.

III.2. Hồ sơ xin đăng ký biến động đất đai bao gồm:

+ Giấy tờ pháp lý cho phép thực hiện các biến động của UBND cấp có thẩm quyền như: Quyết định giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất; Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, thay đổi thời hạn sử dụng đất; Hợp đồng chuyển đổi, chuyển nhượng, thế chấp quyền sử dụng đất v.v... đã được UBND xác nhận;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

+ Trích lục bản đồ khu đất có biến động;

+ Hoá đơn chứng từ nộp tiền các loại liên quan đến nghĩa vụ tài chính của chủ sử dụng đất (nếu có) phải thực hiện khi được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho chuyển quyền sử dụng đất..

III.3. Hồ sơ xin đăng ký biến động đất đai nộp tại UBND xã, phường, thị trấn - nơi có đất. Sau khi nhận đủ hồ sơ trong thời gian 5 ngày, cán bộ địa chính cấp xã phải hoàn thành các việc sau:

+ Xem xét tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ đăng ký, hướng dẫn các chủ sử dụng đất bổ sung hoàn thiện hồ sơ (nếu cần thiết);

+ Đăng ký nội dung biến động vào sổ theo dõi biến động đất đai, sổ địa chính, sổ mục kê theo đúng quy định tại Quyết định 499 QĐ/ĐKTK ngày 27/7/1995 của Tổng cục Địa chính;

+ Thu lệ phí đăng ký biến động theo quy định;

+ Lập hồ sơ đăng ký biến động đất đai, báo cáo Phòng Địa chính cấp huyện và Sở Địa chính cấp tỉnh để cập nhật biến động đất đai vào hồ sơ địa chính lưu tại cấp huyện và cấp tỉnh; nộp hồ sơ đăng ký biến động đất đai để Sở Địa chính lưu trữ trong hồ sơ địa chính gốc của mỗi xã, phường, thị trấn (Hồ sơ đăng ký biến động đất đai theo mục III.2, trừ giấy chứng nhận QSDĐ).

III.4. Tuỳ theo nội dung và mức độ biến động đất đai chủ sử dụng đất có thể được cấp giấy chứng nhận QSDĐ mới hoặc chỉ cập nhật những biến động vào giấy chứng nhận QSDĐ đã cấp.

1. Chứng nhận biến động đất đai trên giấy chứng nhận QSDĐ đã cấp trong các trường hợp:

+ Thay đổi mục đích sử dụng, thời hạn sử dụng, hình thức thửa đất mà không thay đổi quyền sử dụng,

+ Chuyển đổi quyền sử dụng đất (chứng nhận biến động đất đai được ghi vào giấy chứng nhận QSDĐ của mỗi bên chuyển đổi),

+ Chuyển nhượng, chia tách, cho tặng quyền sử dụng đất (chứng nhận biến động đất đai được ghi vào giấy chứng nhận QSDĐ của người chuyển quyền,

+ Đăng ký thế chấp, giải trừ thế chấp quyền sử dụng đất.

2. Cấp mới giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong các trường hợp:

+ Được Nhà nước giao hoặc thuê thêm đất mới,

+ Được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của Luật dân sự,

+ Được cho, tặng quyền sử dụng đất,

+ Chuyển nhượng quyền sử dụng đất (cấp mới giấy chứng nhận QSDĐ cho người nhận chuyển nhượng phân diện tích mới nhận),

+ Khi có thay đổi về diện tích, hình thể do có đo đạc lập bản đồ địa chính chính quy theo toạ độ (cấp mới giấy chứng nhận QSDĐ thay cho giấy chứng nhận QSDĐ đã cấp trong điều kiện chưa đo đạc chính xác trước đây).

Phần 3:

VIẾT GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Mẫu giấy chứng nhận QSDĐ đã ban hành theo Quyết định 201 QĐ/ĐKTK ngày 14/7/1989 của Tổng cục Quản lý ruộng đất được hướng dẫn viết theo Thông tư này để thay thế cho Thông tư 302 TT/RĐ-ĐKTK ngày 28/10/1989 của Tổng cục Quản lý ruộng đất:

I. NỘI DUNG VIẾT TRONG GIẤY CHỨNG NHẬN QSDĐ:

* Trang 1: Không ghi chép gì thêm ngoài những nội dung đã in sẵn.

* Trang 2: Ghi các nội dung sau đây:

a. Tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận: Ghi tên đơn vị hành chính của cấp có thẩm quyền cấp giấy tại dòng kẻ sẵn sát dưới chữ: "Ủy ban nhân dân", ví dụ: tỉnh Hà Nam, thành phố Hà Nội, huyện Lý Nhân;

b. Tên chủ sử dụng đất được cấp giấy chứng nhận ghi tại dòng kẻ sẵn sát dưới dòng chữ "chứng nhận" và được ghi như sau:

- Đối với các tổ chức phải ghi đúng tên theo quyết định thành lập (không được viết tắt).

- Đối với hộ gia đình cần ghi rõ: "Hộ ông (bà) và tên của chủ hộ, tên của chủ hộ gia đình phải ghi đầy đủ họ và tên theo đúng khai sinh. - Đối với cá nhân cần ghi rõ: "Ông (bà) và tên của người được cấp giấy chứng nhận, phải ghi đủ họ và tên theo đúng khai sinh.

Tên chủ sử dụng ghi trong Giấy chứng nhận phải thống nhất với tên ghi trên đơn xin đăng ký quyền sử dụng và tên ghi trong sổ địa chính.

Chủ sử dụng đất là hộ gia đình và cá nhân phải ghi thêm số chứng minh nhân dân của chủ hộ hoặc cá nhân.

Dòng sát bên dưới tên chủ sử dụng đất ghi thêm nơi đăng ký thường trú của chủ sử dụng đất gồm: tên đơn vị hành chính các cấp tỉnh, huyện, xã, thôn (ấp, đường phố), số nhà. Nếu nơi thường trú trùng tên tỉnh, huyện, xã nơi có thửa đất được giấy chứng nhận thì chỉ ghi thêm các địa chỉ cụ thể ngoài tên tỉnh, huyện xã đã được ghi ở phần địa chỉ thửa đất, ví dụ: Hộ ông Trần Văn Phong, CMND số 010803181, số 35, đường Giải Phóng, P. Phương Mai, Q. Đống Đa, Hà Nội.

c. Tổng diện tích đất được sử dụng: Tính bằng mét vuông, ghi bằng chữ số Ả Rập trong ngoặc đơn (...) vào dòng kẻ trống sau dòng chữ: "Được quyền sử dụng", ví dụ: (3075) m².

d. Địa chỉ khu đất được cấp giấy chứng nhận: Ghi lần lượt tên đơn vị hành chính các cấp: xã, huyện, tỉnh; mỗi cấp ghi một dòng,

Ví dụ:

- Thị trấn Sài Đồng
- Huyện Gia Lâm
- Thành phố Hà Nội.

đ. Liệt kê chi tiết các thửa đất được quyền sử dụng vào bảng liệt kê in sẵn, đảm bảo các yêu cầu sau:

- Các thửa đất ghi vào bảng liệt kê phải viết liên tục mỗi thửa một dòng, bắt đầu từ dòng đầu tiên, không viết cách dòng, các dòng còn thừa bên dưới phải gạch bỏ bằng 1 nét chéo góc.
- Trên các dòng đã ghi thửa đất ở cột nào không có nội dung phải gạch ngang (-) ở giữa cột.

Nội dung các cột ghi như sau:

+ Cột 1 "Số tờ bản đồ": Ghi số hiệu của tờ bản đồ, sơ đồ có thửa đất được cấp giấy chứng nhận. Nơi sử dụng bản đồ địa chính có tọa độ thì ghi theo số hiệu tờ bản đồ địa chính (bằng chữ số Ả Rập, theo thứ tự từ tờ số 1 đến tờ số cuối cùng trong phạm vi mỗi xã). Trong trường hợp cấp giấy chứng nhận được cấp trên cơ sở trích đo thì gạch ngang (-) ở giữa cột 1. Nếu giấy chứng nhận có nhiều thửa đất thuộc nhiều tờ bản đồ thì viết các thửa lần lượt theo từng tờ bản đồ và theo thứ tự số hiệu tờ bản đồ từ nhỏ đến lớn.

+ Cột 2 "Số thửa": Ghi số hiệu của từng thửa đất; thửa đất có thêm số hiệu thửa phụ thì lần lượt ghi số hiệu thửa chính và ghi số hiệu thửa phụ trong ngoặc đơn (...). Nếu giấy chứng nhận có nhiều thửa đất thuộc cùng một tờ bản đồ thì ghi số hiệu thửa lần lượt từ nhỏ đến lớn. Trong trường hợp giấy chứng nhận được cấp theo tài liệu trích đo thì ghi số hiệu tờ trích đo của mỗi thửa đất thay cho số hiệu thửa đất.

+ Cột 3 "Diện tích": Ghi diện tích của từng thửa tương ứng với số hiệu thửa ghi ở cột 2, đơn vị tính diện tích là mét vuông.

Thửa đất đo gộp nhiều mục đích sử dụng thì ghi khai triển thêm diện tích theo từng mục đích sử dụng ở các dòng liền kề phía dưới.

+ Cột 4 "Mục đích sử dụng": Ghi bằng ký hiệu quy ước cho từng loại mục đích sử dụng đất thống nhất như quy định ở trang cuối sổ địa chính (ban hành theo Quyết định 499 QĐ/ĐC ngày 27/7/1995 của Tổng cục Địa chính).

+ Cột 5 "Thời hạn sử dụng" được ghi như sau:

* Đối với đất ở và các loại đất khác được Nhà nước giao sử dụng ổn định lâu dài theo quy định của pháp luật đất đai (không xác định thời điểm hết hạn sử dụng) thì ghi: "lâu dài".

* Đối với tất cả các loại đất khác còn lại được Nhà nước giao hoặc cho thuê sử dụng có thời hạn, thì cần ghi rõ thời điểm: "tháng và năm" hết hạn sử dụng.

Thời hạn sử dụng đất xác định căn cứ vào quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Đối với các trường hợp đang sử dụng đất không có quyết định giao đất, cho thuê đất thì thời hạn sử dụng đất xác định như sau:

- * Các tổ chức sử dụng mọi loại đất thì UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ vào chính sách đất đai của Nhà nước để giải quyết cho từng trường hợp cụ thể.

- * Đối với đất ở giao cho các hộ gia đình, cá nhân có nguồn gốc sử dụng hợp pháp thì thời hạn sử dụng đất là ổn định lâu dài theo quy định của pháp luật đất đai.

- * Đối với đất nông nghiệp, lâm nghiệp do các hộ gia đình, cá nhân sử dụng thì căn cứ vào chính sách đất đai của Nhà nước và quy hoạch sử dụng đất chi tiết ở địa phương đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền duyệt.

+ Cột 6 "Phần ghi thêm": Ghi chú những ràng buộc về quyền sử dụng đất trong các trường hợp sau:

- * Thừa đất Nhà nước cho thuê sử dụng thì ghi chú "Nhà nước cho thuê".

- * Thừa đất thuộc quyền sử dụng chung của nhiều chủ thì ghi chú "Đồng sử dụng", trong trường hợp đồng sử dụng một phần diện tích của thửa đất thì phải mô tả thêm (hoặc thể hiện trên trang trích lục): vị trí, diện tích, kích thước phần đất đồng sử dụng.

- * Thừa đất hoặc một phần thửa đất nằm trong quy hoạch chuyển sang sử dụng vào mục đích khác thì ghi chú "vị trí, diện tích" nằm trong quy hoạch chuyển mục đích sử dụng và "thời gian" thực hiện quy hoạch.

- * Những ràng buộc trong hành lang an toàn giao thông, thủy lợi trên từng thửa đất (nếu có).

e. Số vào sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: Ghi bằng chữ số ả rập ở góc cuối bên trái trang 2 của giấy chứng nhận và giữa các chữ: "Số... QSDĐ". Số này là số thứ tự vào sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, được xác định như sau:

- * Đối với các hộ gia đình cá nhân: mỗi xã có một hệ thống số thứ tự vào sổ liên tục từ số 1 đến số cuối cùng trong mỗi xã. Khi ghi vào giấy chứng nhận phải ghi đủ 5 số, ví dụ số thứ tự vào sổ cấp giấy chứng nhận là thứ 15 thì ghi "số 00015 QSDĐ/".

- * Đối với các tổ chức: mỗi huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh lập một quyển sổ cấp giấy chứng nhận chung cho tất cả các tổ chức sử dụng đất trong phạm vi địa giới hành chính; mỗi đơn vị cấp huyện có một hệ thống số thứ tự vào sổ liên tục từ số 1 đến số cuối cùng trong mỗi huyện. Khi ghi vào giấy chứng nhận phải ghi đủ 5 chữ số và mã hiệu bằng chữ (T) phía trước 5 chữ số, ví dụ số thứ tự vào sổ cấp giấy chứng nhận là thứ 215 thì ghi "số T00215 QSDĐ/".

- * Phần để trống sau ký hiệu "QSDĐ/..." để ghi số, ký hiệu loại văn bản, cơ quan ký văn bản, năm ký văn bản là cơ sở pháp lý của việc cấp giấy chứng nhận. Cơ quan ký văn bản được phép viết tắt cho các cấp như sau: CP-Chính phủ, T-UBND tỉnh hoặc thành phố trực thuộc Trung ương; H-UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Đối với đất đô thị, phía dưới dòng "Số... QSDĐ/..." ghi thêm 4 chữ số ả rập, trong đó: 2 chữ số đầu là số hiệu quyền sở địa chính và 2 chữ số cuối là số hiệu trang đăng ký trong sổ địa chính cho chủ sử dụng.

g. Ghi ngày, tháng, năm, chữ ký của Chủ tịch và dấu của UBND cấp có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận.

Ngày, tháng, năm trên giấy chứng nhận là ngày, tháng, năm ký quyết định cấp giấy chứng nhận.

- Trang 3: Ghi một trong những nội dung sau:

a. Lập bảng liệt kê để ghi tiếp các thửa đất trong trường hợp chủ sử dụng nhiều thửa không liệt kê hết trên trang 2 của giấy chứng nhận. Nội dung bảng liệt kê và cách viết như quy định trên trang 2 của giấy chứng nhận.

Trường hợp chủ sử dụng quá nhiều thửa đất không liệt kê hết trên trang 3 thì viết giấy chứng nhận khác cho các thửa đất còn lại.

b. Trích lục bản đồ địa chính hoặc hồ sơ kỹ thuật thửa đất nếu giấy chứng nhận cấp cho ít thửa.

Nội dung trích lục thửa đất phải thể hiện được: tỷ lệ vẽ, số hiệu tờ bản đồ trích lục, số hiệu thửa đất, diện tích, hình thể đường ranh giới, kích thước cạnh (nếu có), tứ cận.

- Trang 4: Ghi những thay đổi sau khi cấp giấy chứng nhận với nội dung như sau:

+ Cột 1: "Ngày, tháng, năm" tại thời điểm cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép thay đổi.

+ Cột 2: "Số và nội dung quyết định" theo số văn bản, ký hiệu văn bản, cơ quan ký văn bản, năm ký văn bản cho phép thay đổi.

Nội dung văn bản ghi tóm tắt trong từng trường hợp như sau:

* Khi thay đổi mục đích sử dụng đất phải ghi: Số hiệu thửa thay đổi, mục đích sử dụng mới và các thay đổi khác nếu có.

* Khi thay đổi thời hạn sử dụng đất phải ghi: Số hiệu thửa thay đổi, thời hạn sử dụng đất mới.

* Khi thay đổi diện tích đã cấp giấy chứng nhận do thu hồi, chia tách hộ, cho tặng, chuyển nhượng, thừa kế quyền sử dụng đất cho chủ khác phải ghi: Số hiệu thửa, diện tích biến động (nếu là một phần thửa), hình thức (thu hồi, chuyển nhượng, v.v...), tên chủ nhận chuyển quyền, những thay đổi khác nếu có.

* Khi chuyển đổi quyền sử dụng đất phải ghi: số hiệu thửa chuyển đổi, tên chủ nhận chuyển đổi. Thửa đất nhận về phải ghi: số hiệu tờ bản đồ, số hiệu thửa đất, diện tích, mục đích sử dụng, thời hạn sử dụng và những ràng buộc nếu có.

* Khi thay đổi hình thể thửa đất phải ghi: Số hiệu thửa thay đổi, hình thức thay đổi (tách thửa, gộp thửa, v.v...), số hiệu và diện tích của thửa mới được chỉnh lý, những thay đổi khác nếu có. Trích lục bản đồ trong trang 3 của giấy chứng nhận (nếu có) phải được chỉnh lý lại theo quy định chỉnh lý bản đồ địa chính.

* Khi chứng nhận tình trạng thế chấp phải ghi: Tên tổ chức, cá nhân nhận thế chấp, số hợp đồng thế chấp. Khi chấm dứt việc thế chấp phải đóng dấu xoá thế chấp đè lên nội dung chứng nhận đang thế chấp, mực dấu màu đen. Dấu có hình bầu dục nằm ngang, kích thước vòng bầu dục ngoài là 20 mm x 09 mm, dấu đăng ký tại cơ quan công an cấp tỉnh, do Sở Địa chính quản lý và tổ chức sử dụng.

Nội dung dấu gồm có:

- Xung quanh sát mép dấu khắc tên cơ quan đăng ký thế chấp

"Sở Địa chính tỉnh..."

- Giữa khắc dòng chữ: "Xoá thế chấp";

(Mẫu dấu mô tả trong phụ lục 1).

* Khi chứng nhận tình trạng cho người khác thuê lại đất phải ghi rõ: tên người thuê đất, số hợp đồng thuê đất. Khi chấm dứt việc cho thuê lại đất phải đóng dấu xoá tình trạng cho thuê lại đất đề lên nội dung chứng nhận tình trạng đang cho thuê lại đất, mực dấu màu đen. Dấu có hình bầu dục nằm ngang, kích thước vòng bầu dục ngoài là 20 mm x 09 mm, dấu đăng ký tại cơ quan công an cấp tỉnh, do Sở Địa chính quản lý và tổ chức sử dụng.

Nội dung dấu gồm có:

- Xung quanh sát mép khắc tên cơ quan đăng ký thuê lại đất:

"Sở Địa chính tỉnh...";

- Giữa khắc dòng chữ: "Xoá thuê lại";

(Mẫu dấu mô tả trong phụ lục 1).

+ Cột 3: "Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền" được thực hiện bằng chữ ký của Thủ trưởng và dấu của cơ quan có thẩm quyền xác nhận đối với từng hình thức thay đổi theo quy định tại "phần II" Thông tư này và các quy định khác của pháp luật.

II. HÌNH THỨC VIẾT GIẤY CHỨNG NHẬN

1. Chữ viết phải rõ ràng, không được tẩy, xoá bất kỳ nội dung nào đã viết.

2. Được phép sử dụng các hình thức viết: viết tay, đánh máy chữ, in bằng máy vi tính. Trường hợp viết tay phải viết bằng mực đen.

3. Toàn bộ nội dung viết trên trang 2, 3 của giấy chứng nhận (không kể trích lục bản đồ) phải thống nhất một cách viết, một kiểu chữ, một loại mực.

4. Cỡ chữ và số theo quy định sau:

- Các nội dung: tên cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận và tên chủ sử dụng được cấp giấy phải viết kiểu chữ đậm, kích thước chữ:

+ Chữ hoa cao từ 5mm đến 8mm.

+ Chữ thường cao từ 2,5mm đến 3mm.

- Các nội dung còn lại viết chữ thường có kích thước chữ:

+ Chữ hoa cao từ 3mm đến 4mm.

+ Chữ thường cao từ 1,5mm đến 2mm.

+ Chữ số cao 2mm đến 3mm.

III. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC:

1. Thừa đất có nhiều chủ sử dụng chung không xác định được ranh giới sử dụng giữa các chủ (dưới đây quy ước là "đồng sử dụng") thì mỗi chủ sử dụng đất được cấp giấy chứng nhận. Giấy chứng nhận cấp cho từng chủ sử dụng đất được ghi như sau:

+ Tên chủ sử dụng đất: ghi một tên của chủ được cấp giấy chứng nhận.

+ "Phần ghi thêm" trong bảng liệt kê thửa đất phải ghi chú "Đồng sử dụng" cho thửa đất sử dụng chung.

+ Giấy chứng nhận cấp cho các chủ đồng sử dụng một thửa đất phải ghi chung một số đăng ký vào sổ cấp giấy chứng nhận ở góc cuối bên trái trang 2 của giấy.

Trên sổ cấp giấy chứng nhận phải liệt kê tên của tất cả các chủ đồng quyền sử dụng đất trong cùng một số thứ tự.

2. Giấy chứng nhận QSDĐ cấp trên cơ sở đo đạc tạm thời (chưa có bản đồ địa chính có toạ độ) phải đóng dấu chứng thực tình trạng "Đo đạc tạm thời" lên trang 2 của giấy chứng nhận bằng mực dấu màu đỏ như sau:

- Trường hợp tất cả các thửa trên giấy chứng nhận đều mới đo đạc tạm thời: Dấu được đóng đè lên tổng diện tích cấp giấy ghi sau dòng chữ "Được quyền sử dụng...";

- Trường hợp chỉ có một hoặc một số thửa đất viết trên giấy được đo đạc tạm thời: Dấu đóng đè lên dòng ghi thửa đất đo đạc tạm thời trong bảng liệt kê thửa đất;

- Dấu hình bầu dục nằm ngang, kích thước vòng bầu dục ngoài là 20mm x 09mm; dấu phải đăng ký tại cơ quan Công an cấp tỉnh, do Sở Địa chính quản lý và tổ chức sử dụng. Nội dung dấu gồm có:

+ Xung quanh, sát mép dấu khắc tên cơ quan chứng thực: "Sở Địa chính tỉnh (thành phố)...";

+ Giữa khắc dòng chữ: "Đo đạc tạm thời";

+ Mẫu dấu mô tả trong phụ lục 1.

- Giấy chứng nhận QSDĐ được cấp trên cơ sở tài liệu đo đạc tạm thời sẽ phải đổi giấy chứng nhận mới khi đã có bản đồ địa chính có toạ độ.

3. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cấp trong trường hợp Nhà nước cho thuê đất thì đóng dấu xác nhận Nhà nước cho thuê đất lên trang 2 của giấy chứng nhận bằng mực dấu màu đỏ như sau:

- Trường hợp tất cả các thửa trên giấy chứng nhận đều được Nhà nước cho thuê: Dấu được đóng đè lên tổng diện tích cấp giấy ghi sau dòng chữ "Được quyền sử dụng...";

- Trường hợp chỉ có một hoặc một số thửa đất viết trên giấy được Nhà nước cho thuê: Dấu đóng đè lên dòng ghi thửa đất đo đạc tạm thời trong bảng liệt kê thửa đất;

- Dấu hình bầu dục nằm ngang, kích thước vòng bầu dục ngoài là 20mm x 09mm; dấu phải đăng ký tại cơ quan Công an cấp tỉnh, do Sở Địa chính quản lý và tổ chức sử dụng. Nội dung dấu gồm có:

+ Xung quanh, sát mép dấu khắc tên cơ quan chứng thực: Sở Địa chính tỉnh (thành phố)...";

+ Giữa khắc dòng chữ: "Đất thuê";

+ Mẫu dấu mô tả trong phụ lục 1.

Phần 4:

LẬP VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

I. HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

Hồ sơ địa chính là hệ thống tài liệu, số liệu, bản đồ, sổ sách, v.v... chứa đựng những thông tin cần thiết về các mặt tự nhiên, kinh tế, xã hội, pháp lý của đất đai đã được thiết lập trong quá trình đo đạc, lập bản đồ địa chính, đăng ký ban đầu và đăng ký biến động đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

I.1. Hồ sơ địa chính phục vụ thường xuyên trong quản lý bao gồm:

1. Bản đồ địa chính có toạ độ; ngoài ra tùy theo điều kiện hiện nay ở từng địa phương còn có các loại bản đồ sau:

- Bản đồ giải thửa toàn xã đo vẽ bằng nhiều phương pháp khác nhau,
- Hồ sơ kỹ thuật thửa đất (đối với đô thị) hoặc sơ đồ trích thửa (đối với các thửa đất nông, lâm nghiệp có nhiều chủ sử dụng nhưng ranh giới sử dụng giữa các chủ chưa thể hiện bằng bờ cố định),
- Bản đồ trích đo một khu vực (ô phố, xứ đồng, thôn, ấp, bản, v. v...) hoặc từng thửa đất (trong trường hợp chưa có bản đồ địa chính mà có nhu cầu cần đăng ký lập hồ sơ, cấp giấy chứng nhận đến từng nhóm hộ, cá nhân, từng tổ chức trên từng thửa đất).

2. Sổ địa chính.

3. Sổ mục kê đất.

4. Sổ theo dõi biến động đất đai.

5. Sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

6. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

7. Biểu thống kê diện tích đất đai.

I.2. Hồ sơ tài liệu gốc, lưu trữ và tra cứu khi cần thiết bao gồm:

1. Các tài liệu gốc hình thành trong quá trình đo đạc lập bản đồ địa chính bao gồm toàn bộ thành quả giao nộp sản phẩm theo luận chứng kinh tế kỹ thuật đã được duyệt của mỗi công trình đo vẽ lập bản đồ địa chính; trừ bản đồ địa chính, hồ sơ kỹ thuật thửa đất, sơ đồ trích thửa đã nói tại mục I.1 phần IV ở trên.

2. Các tài liệu gốc hình thành trong quá trình đăng ký ban đầu, đăng ký biến động đất đai và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất gồm:

- Các giấy tờ do chủ sử dụng đất nộp khi kê khai đăng ký như đơn kê khai đăng ký, các giấy tờ pháp lý về nguồn gốc đất đai, v.v...
- Hồ sơ tài liệu được hình thành trong quá trình thẩm tra xét duyệt đơn của cấp xã, cấp huyện.
- Các văn bản pháp lý của cấp có thẩm quyền trong việc thực hiện đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất như quyết định thành lập Hội đồng đăng ký, quyết định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyết định xử lý các vi phạm pháp luật đất đai, v.v...
- Hồ sơ kiểm tra kỹ thuật, nghiệm thu sản phẩm đăng ký đất đai, xét cấp giấy chứng nhận QSDĐ.

II. PHƯƠNG THỨC LẬP HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

Hồ sơ địa chính nói trên được thành lập theo đơn vị cấp xã, do UBND xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện dưới sự hướng dẫn chuyên môn của cán bộ Phòng Địa chính cấp huyện và kiểm tra nghiệm thu của Sở Địa chính. Riêng hồ sơ tài liệu gốc hình thành trong quá trình đo đạc lập bản đồ địa chính (quy định tại mục 1 phần I.2 ở trên) Sở Địa chính chịu trách nhiệm đưa vào hệ thống hồ sơ sau khi kiểm tra nghiệm thu tiếp nhận sản phẩm đo đạc địa chính của mỗi công trình.

Các hồ sơ, tài liệu sau đây phải được Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn và Giám đốc Sở Địa chính ký tên, đóng dấu mới có giá trị pháp lý:

- Bản đồ địa chính,
- Sổ địa chính,
- Sổ mục kê,
- Biểu thống kê diện tích đất đai.

III. QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

III.1. Các tài liệu sau đây được lập thành ba bộ có giá trị pháp lý như nhau để lưu trữ và sử dụng tại ba cấp: tỉnh (thành phố trực thuộc Trung ương), huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); xã (phường, thị trấn):

- Bản đồ địa chính,
- Sổ địa chính,
- Sổ mục kê,
- Biểu thống kê diện tích đất đai.

Sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất chỉ lập để theo dõi việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo thẩm quyền tại 2 cấp tỉnh, huyện.

Sổ theo dõi biến động đất đai chỉ lập tại cấp xã để ghi chép biến động đất đai do các chủ sử dụng đất kê khai đăng ký.

III.2. Cán bộ địa chính xã (phường, thị trấn), Phòng Địa chính huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), Sở Địa chính chịu trách nhiệm trước UBND cùng cấp, cơ quan địa chính cấp trên về việc thực hiện lưu trữ, quản lý toàn bộ hồ sơ địa chính theo phân cấp.

III.3. Chính lý hồ sơ địa chính: Các hành vi làm thay đổi đất đai sau khi đăng ký ban đầu quy định tại mục III.1 về đăng ký biến động đất đai thuộc phần II của Thông tư này, sau khi chủ sử dụng đất đã hoàn tất thủ tục đăng ký biến động tại UBND xã (phường, thị trấn), sau 5 ngày cán bộ địa chính cấp xã hoàn thành việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính lưu tại cấp xã, chuyển hồ sơ đăng ký biến động và báo cáo về Phòng Địa chính cấp huyện, 3 ngày sau khi nhận được hồ sơ và báo cáo của cấp xã Phòng Địa chính cấp huyện phải hoàn thành việc chỉnh lý hồ sơ địa chính lưu tại cấp huyện để gửi tiếp hồ sơ biến động đất đai về Sở Địa chính, 5 ngày sau khi nhận được hồ sơ và báo cáo của cấp huyện, Sở Địa chính phải hoàn thành việc chỉnh lý hồ sơ địa chính lưu tại Sở đồng thời lưu hồ sơ đăng ký biến động và bổ sung danh mục hồ sơ lưu của xã sở tại trong hệ thống hồ sơ lưu của Sở.

Nội dung chỉnh lý biến động trên bản đồ địa chính có hướng dẫn riêng của Tổng cục Địa chính. Chỉnh lý sổ địa chính, sổ mục kê, sổ cấp giấy chứng nhận QSDĐ và sổ theo dõi biến động ở mỗi cấp được thực hiện theo quy định tại Quyết định 499 QĐ/ĐKTK ngày 27/7/1995 của Tổng cục Địa chính.

III.4. Sở Địa chính là cơ quan chịu trách nhiệm trước UBND cấp tỉnh về việc tổ chức lưu trữ, quản lý và cung cấp các thông tin pháp lý về đất đai (như: quyền sử dụng đất, mục đích sử dụng đất, thời hạn sử dụng đất, diện tích và kích thước thửa đất, v.v....) cho các ngành, các cấp, từng tổ chức, hộ gia đình và cá nhân sử dụng đất.

Các hồ sơ địa chính được lưu tại cấp xã, cấp huyện theo quy định tại Thông tư này là cơ sở pháp lý trực tiếp giúp UBND cấp đó xử lý các mối quan hệ đất đai nảy sinh ở mỗi địa phương. Trong những trường hợp cần thiết phải tra cứu hồ sơ pháp lý gốc lưu trữ tại các Sở Địa chính.

Phần 5:

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Theo những chủ trương về chuyên môn đã hướng dẫn tại Thông tư này UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ vào điều kiện cụ thể của mỗi địa phương để xác định chủ trương, giải pháp và kế hoạch triển khai nhằm chỉ đạo UBND các huyện (thị xã, thành phố thuộc tỉnh), UBND xã (phường, thị trấn) lập kế hoạch cụ thể để tổ chức thực hiện việc đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính và cấp giấy chứng nhận QSDĐ cho tất cả các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất trên mỗi đơn vị hành chính. Hồ sơ đất đai phải được lập đến từng chủ sử dụng, theo đơn vị hành chính cấp xã nhằm phục vụ kịp yêu cầu quản lý nhà nước về đất đai và các yêu cầu chính trị - kinh tế - xã hội khác.

UBND cấp tỉnh phải chỉ đạo các Sở Địa chính và các Sở, Ban, ngành khác có liên quan trong tỉnh để cùng phối hợp chặt chẽ giúp UBND cấp huyện, cấp xã thực hiện tốt công tác đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính và cấp giấy chứng nhận QSDĐ tại mỗi địa phương.

II. Giám đốc Sở Địa chính căn cứ vào Thông tư này giúp UBND cấp tỉnh trực tiếp triển khai việc đăng ký đất đai, lập hồ sơ địa chính và cấp giấy chứng nhận QSDĐ theo chủ trương kế hoạch của tỉnh đã xác định. Các Sở Địa chính có trách nhiệm tổ chức tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ địa chính xã, huyện và các tổ đăng ký đất đai của mỗi xã.

III. Thông tư này có hiệu lực từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Tổng cục Địa chính để xem xét giải quyết.

Đặng Hùng Võ

(Đã ký)

PHỤ LỤC I

MẪU DẤU CHỨNG THỰC TRÊN GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT VÀ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

1. Mẫu dấu chứng thực xóa tình trạng thế chấp quyền sử dụng đất

Dấu hình bầu dục, kích thước vòng bầu dục ngoài là (9x20)mm, kích thước vòng bầu dục trong là (5x14) mm

Giữa vòng bầu dục trong và vòng bầu dục ngoài có dòng chữ in hoa kiểu VnArialH, cao 1,0 mm

"SỞ ĐỊA CHÍNH TỈNH..."

Giữa vòng bầu dục trong có dòng chữ in hoa kiểu VntimeH cao 1,5mm:

"XÓA THẾ CHẤP"

2. Mẫu dấu chứng thực xóa tình trạng cho thuê lại đất

Dấu hình bầu dục, kích thước vòng bầu dục ngoài là (9x20) mm, kích thước vòng bầu dục trong là (5x14) mm

Giữa vòng bầu dục trong và vòng bầu dục ngoài có dòng chữ in hoa kiểu VnArialH, cao 1,0 mm

"SỞ ĐỊA CHÍNH TỈNH..."

Giữa vòng bầu dục trong có dòng chữ in hoa kiểu VntimeH cao 1,5 mm:

"XOÁ THUÊ LẠI"

3. Mẫu dấu chứng thực số liệu đo đạc tạm thời

Dấu hình bầu dục, kích thước vòng bầu dục ngoài là (9x20) mm, kích thước vòng bầu dục trong là (5x14) mm

Giữa vòng bầu dục trong và vòng bầu dục ngoài có dòng chữ in hoa kiểu VnArialH, cao 1,0 mm

"SỞ ĐỊA CHÍNH TỈNH..."

Giữa vòng bầu dục trong có dòng chữ in hoa kiểu VntimeH cao 1,5 mm:

"ĐO ĐẠC TẠM THỜI"

4. Mẫu dấu chứng thực đất thuê của Nhà nước

Dấu hình bầu dục, kích thước vòng bầu dục ngoài là (9x20) mm, kích thước vòng bầu dục trong là (5x14) mm

Giữa vòng bầu dục trong và vòng bầu dục ngoài có dòng chữ in hoa kiểu VnArialH, cao 1,0 mm

"SỞ ĐỊA CHÍNH TỈNH..."

Giữa vòng bầu dục trong có dòng chữ in hoa kiểu VntimeH cao 1,5 mm:

"ĐẤT THUÊ"

(Các mẫu dấu xem hình bên cạnh).

PHỤ LỤC II

MẪU HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

(Ban hành theo Thông tư số 346/1998/TT-TCĐC ngày 16/3/1998)

Bao gồm các mẫu số: 05/ĐK, 6a/ĐK, 6b/ĐK, 7/ĐK, 8/ĐK, 9/ĐK, 10/ĐK, 11/ĐK, 12/ĐK, 13/ĐK, 14/ĐK, 15/ĐK, 16/ĐK, 17/ĐK, 18/ĐK, 19/ĐK, 20a/ĐK, 20b/ĐK, 21/ĐK, 22/ĐK,

ỦY BAN NHÂN DÂN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

Huyện (quận, thị xã, thành phố)

NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

..... ngày..... tháng..... năm....

Số:..... /QĐ-UB

(Mẫu số 05/ĐK)

QUYẾT ĐỊNH

CỦA UBND VỀ VIỆC THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT

ỦY BAN NHÂN DÂN

- Căn cứ Luật tổ chức của Hội đồng nhân dân và UBND ngày 21/6/1994

- Căn cứ Luật đất đai ngày 14/7/1993

- Theo đề nghị của Chủ tịch UBND xã (phường, thị trấn):.....

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Nay thành lập Hội đồng đăng ký đất xã (phường, thị trấn):.....

Thành phần gồm các ông, bà có tên sau đây:

1..... Phó Chủ tịch UBND xã (phường, thị trấn) Chủ tịch

2..... Cán bộ địa chính Thư ký

3..... Ủy viên

4..... Ủy viên

5..... Ủy viên

6..... Ủy viên

7..... Ủy viên

8..... Ủy viên

9..... Ủy viên

10..... Ủy viên

Điều 2: Hội đồng đăng ký đất có nhiệm vụ:

- Phân loại thẩm tra, xác minh, thảo luận và đề xuất hình thức giải quyết từng đơn xin đăng ký quyền sử dụng đất để UBND xã (phường, thị trấn) trình cơ quan có thẩm quyền duyệt.

- Công khai hồ sơ đăng ký đất để lấy ý kiến nhân dân và thẩm tra giải quyết các trường hợp có khiếu nại.

Điều 3: Các ông Chánh Văn phòng UBND huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh), Chủ tịch UBND xã (phường, thị trấn) và các ông, bà có tên nói trên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

T/M ỦY BAN NHÂN DÂN

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Thành viên ĐHKĐ

- UBND xã (phường, thị trấn)

- Phòng ĐC

- Sở ĐC

- Lưu: VT

(Mẫu số 6a/ĐK)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN ĐĂNG LÝ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

Kính gửi:.....

1. Chủ sử dụng đất *:

1.1. Họ tên chủ hộ gia đình (cá nhân):.....

- Năm sinh (của chủ hộ gia đình, cá nhân):.....

- Số CMND:..... cấp ngày.../.../... tại.....

- Số sổ đăng ký hộ khẩu:.....

- Họ tên vợ/chồng (của chủ hộ gia đình, cá nhân):....

1.2. Tên tổ chức:.....

- Thành lập theo Quyết định số:..... ngày.../.../....

1.3. Nơi thường trú:.....

2. Làm đơn xin đăng ký quyền sử dụng tổng diện tích đất:..... m²

(Bằng chữ:.....)

Các thửa đất xin đăng ký được kê khai trong bảng sau:

Tờ B.Đ số	Thửa số	Địa danh	Diện tích (m ²)	Loại đất	Mục đích sử dụng	Thời hạn sử dụng*	Nguồn gốc sử dụng đất

Ghi chú:

* Chủ sử dụng đất là hộ gia đình cần ghi rõ: Hộ ông (bà) và họ tên chủ hộ. Hộ gia đình chỉ khai phần diện tích thuộc quyền sử dụng chung của cả hộ gia đình. Thửa đất thuộc quyền sử dụng của riêng một số thành viên trong hộ gia đình phải làm đơn riêng.

* Cột thời hạn sử dụng do UBND xã (phường, thị trấn) xác định.

(Mẫu số 6b/ĐK)

BẢNG LIỆT KÊ ĐẤT

(Dùng cho UBND xã (phường, thị trấn) đăng ký đất chưa giao sử dụng và các chủ sử dụng nhiều thửa chưa kê khai hết trên đơn)

Tên chủ sử dụng:.....

Tờ B.Đ số	Thửa số	Địa danh	Diện tích (m ²)	Loại đất	Mục đích sử dụng	Thời hạn sử dụng	Ghi chú

Ngày....tháng....năm... Ngày.... tháng.... năm...

T/M UBND xã (phường, thị trấn) NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

Chủ tịch (Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký tên, đóng dấu)

(Mẫu số: 7/ĐK)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN KHIẾU NẠI

(Về kết quả đo đạc, xét duyệt đăng ký đất)

Kính gửi:.....

1. Tên tôi là:.....

2. Nơi thường trú:.....

3. Nội dung khiếu nại:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan nội dung khiếu nại là đúng, nếu sai tôi xin chịu toàn bộ phí tổn để giải quyết khiếu nại trên đây.

Đề nghị Hội đồng đăng ký đất xem xét giải quyết.

Ngày....tháng....năm...

Người làm đơn

(Ký tên)

PHẦN THẨM TRA CỦA HỘI ĐỒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT

Xã (phường, thị trấn).....

Thành phần tham gia thẩm tra gồm có (ghi rõ họ tên, chức vụ từng người):

.....

.....

.....

Kết quả thẩm tra:

.....

.....

.....

.....

ý kiến kết luận và đề nghị:

.....

.....

.....

Xác nhận Ngày....tháng....năm... Ngày....tháng....năm...

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TM HỘI ĐỒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT

Xã (phường, thị trấn) (Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, đóng dấu)

HỘI ĐỒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT

Xã (phường, thị trấn)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

(Mẫu số: 8/ĐK)

BIÊN BẢN XÉT DUYỆT CỦA HỘI ĐỒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT

Ngày... tháng.... năm...., Hội đồng đăng ký đất xã (phường, thị trấn).... đã tổ chức xét duyệt đơn xin đăng ký của các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất trong phạm vi xã (phường, thị trấn).....

I. Thành phần tham dự gồm có:

1. Thành viên Hội đồng đăng ký đất có.... người; vắng mặt các ông (bà) sau:

.....

.....

.....

2. Đại biểu mời dự gồm các Ông (bà) sau:

.....

.....

.....

II. Kết quả xét duyệt

Hội đồng đã tiến hành phân loại, thẩm tra xác minh, thảo luận giải quyết đơn xin đăng ký của từng chủ sử dụng đất. Hội đồng đã thống nhất đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền như sau:

1. Đề nghị duyệt cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho..... tổ chức và.... hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện;

2. Đề nghị giải quyết đối với..... tổ chức và..... hộ gia đình, cá nhân chưa đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

Kèm theo biên bản có:

+ Biên bản ghi chép chi tiết quá trình xét duyệt của Hội đồng đăng ký đất;

+ Danh sách các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận.

Xác nhận ngày...tháng...năm... **Thư ký Chủ tịch**

Chủ tịch (Ký, ghi rõ họ tên) **Hội đồng đăng ký đất**

UBND xã (phường, thị trấn) (Ký, ghi rõ họ tên)

(Ký, đóng dấu)

(Mẫu số: 9/ĐK)

Thôn ấp:

.....

DANH SÁCH CÁC CHỦ SỬ DỤNG ĐẤT ĐỦ ĐIỀU KIỆN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Xã (phường, thị trấn).....

Huyện (quận, thị xã, thành phố).....

Tỉnh (thành phố trực thuộc TU).....

TT	Tên chủ sử dụng đất	Tổng diện tích (m ²)	Gồm các thửa	
			Tổng số thửa	Liệt kê số hiệu thửa và số hiệu tờ bản đồ (...)
	Cộng			

Ngày.... tháng.... năm.... Ngày.... tháng... năm....

T/M HỘI ĐỒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT T/M UBND xã (phường, thị trấn)

Chủ tịch Chủ tịch

(Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, đóng dấu)

Duyệt ngày.... tháng.... năm...

T/M UBND (cấp thẩm quyền)....

Chủ tịch

(Ký, đóng dấu)