UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH LÂM ĐỒNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số:1248/QĐ-UBND	*Lâm Đồng, ngày 09 tháng 8 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 ngày 02 tháng 2014 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi Trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 984/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2016 của UBND tỉnh Lâm Đồng.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Đà Lạt, Bảo Lộc; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ (Cục kiểm soát TTHC);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 3;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Website Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

Đoàn Văn Việt

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ ĐẤT ĐAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1748/QĐ-UBND ngày 9 tháng 8 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng)

PHẦN I:
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	**THẨM ĐỊNH BẢN ĐỒ**	
1	Thẩm định bản đồ trích đo địa chính	Trang 8-9
II	**THUÊ ĐẤT**	
1	Cho thuê đất thông qua hình thức đấu giá thuê quyền sử dụng đất	Trang 9-12
III	**THẨM ĐỊNH HỒ SƠ CẤP PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ**	
1	Thẩm định cấp Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	Trang 13-17
2	Thẩm định cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	Trang 18-22
IV	**ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT; CẤP GIẤY, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI, ĐÍNH CHÍNH, THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN; ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** *(Người sử dụng đất là Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao)*	
1	Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	Trang 23-32
2	Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý	Trang 33-42
3	Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu	Trang 43-57
4	Thủ tục đăng ký, cấp sở hữu tài sản mà người sở hữu không đồng thời là người sử dụng đất	Trang 58-67
5	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở	Trang 68-74
6	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền	Trang

	sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định	75-79
7	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Trang 80-84
8	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất; cấp lại trang bổ sung Giấy chứng nhận do bị mất.	Trang 85-88
9	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Trang 89-91
10	Thủ tục đăng ký bổ sung, thay đổi đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận.	Trang 91-101
11	Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề	Trang 101-104
12	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.	Trang 104-105
13	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Trang 106-109
14	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	Trang 110-114
15	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức.	Trang 115-119
16	Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	Trang 120-124
17	Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm	Trang 125-127
18	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Trang 127-132
19	Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất	Trang 133-136
20	Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế; gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo.	Trang 137-141

21	Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Trang 142-144
V	**ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT; CẤP GIẤY, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI, ĐÍNH CHÍNH, THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN; ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** *(Người sử dụng đất là hộ gia đình cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở tại Việt Nam)*	
1	Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu	Trang 145-153
2	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở	Trang 154-160
3	Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định	Trang 161-165
4	Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	Trang 166-170
5	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, trang bổ sung Giấy chứng nhận do bị mất.	Trang 171-175
6	Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp	Trang 176-177
7	Thủ tục đăng ký bổ sung, thay đổi đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận.	Trang 178-189
8	Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề.	Trang 190-192
9	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phát hiện.	Trang 192-193
10	Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Trang 194-197
11	Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	Trang 198-202
12	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất,	Trang 203-208

	tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất	
13	Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên, thay đổi giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận	Trang 209-213
14	Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng	Trang 214-219
15	Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất	Trang 219-222
16	Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu	Trang 223-226
17	Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	Trang 227-229
18	Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân	Trang 229-235
VI	**ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH BẢO ĐẢM** *(Người sử dụng đất là tổ chức trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam; cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài)*	
1	Thủ tục đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.	Trang 236-245
2	Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai.	Trang 246-254
3	Hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.	Trang 255-261
4	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký.	Trang 262-267
5	Thủ tục yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký	Trang 268-274
6	Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký	Trang 275-284
7	Xoá đăng ký thế chấp	Trang 285-290
VII	**ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH BẢO ĐẢM** *(Người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân)*	
1	Thủ tục đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất. Trường hợp tài sản gắn liền với đất đã được cấp chứng nhận sở hữu trên Giấy chứng nhận	Trang 291-299

2	Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai nhận.	Trang 300-308
3	Hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.	Trang 309-315
4	Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký.	Trang 316-322
5	Thủ tục yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký.	Trang 323-329
6	Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký.	Trang 329-338
7	Xoá đăng ký thế chấp.	Trang 339-344

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

I. THẨM ĐỊNH BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

1. Thẩm định bản đồ trích đo địa chính

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm Hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở để phân công cho phòng chuyên môn thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Phòng chuyên môn thực hiện việc thẩm định hồ sơ trình ký theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy phép hành nghề đo đạc và bản đồ của đơn vị thiết lập bản đồ (đối với trường hợp nộp lần đầu);

- Hợp đồng hoặc văn bản giữa chủ đầu tư với đơn vị tư vấn đo đạc bản đồ đối với trường hợp chủ đầu tư thuê đơn vị tư vấn đo đạc bản đồ;

- Phương án thi công được cơ quan quyết định đầu tư phê duyệt đối với trường hợp sử dụng ngân sách nhà nước; trường hợp không sử dụng ngân sách nhà nước thì không yêu cầu giấy tờ này.

- Văn bản đề nghị thẩm định của chủ đầu tư có xác nhận đã kiểm tra khối lượng, chất lượng hồ sơ.

- Đĩa CD ghi file mảnh trích đo địa chính dạng số ở khuôn dạng *.dgn và file ghi đầy đủ thông tin dữ liệu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian giải quyết:

Không quá 10 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức và cá nhân

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm định: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:

+ Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm định trích đo địa chính thực hiện phục vụ công tác đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

+ Phòng Đo đạc bản đồ và Viễn Thám thẩm định trích đo địa chính phục vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng; thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, đấu giá quyền sử dụng đất và mục đích quản lý đất đai khác.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bản đồ trính đo địa chính đã được thẩm định và ký xác nhận.

1.8. Phí, lệ phí: Thu theo quyết định số 697/QĐ-UBND ngày 31/3/2016 của UBND tỉnh Lâm Đồng.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

1.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC: không

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

- Thông tư số 25/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về bản đồ địa chính;

- Quyết định số 697/QĐ-UBND ngày 31/3/2016 của UBND tỉnh Lâm Đồng.

II. THUÊ ĐẤT

1. Cho thuê đất thông qua hình thức đấu giá thuê quyền sử dụng đất

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất lập hồ sơ xin thuê đất, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm Hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý đầy đủ của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ, chuyển cho Lãnh đạo Sở duyệt, luân chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn xử lý.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trên cơ sở kết quả của người trúng đấu giá, Sở Tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất; in, ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người được thuê đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin thuê đất (theo Mẫu số 01, ban hành kèm theo phụ lục số 01 tại quyết định này);

- Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất của cấp có thẩm quyền;

- Biên bản bàn giao đất của cơ quan có thẩm quyền;

- Các giấy tờ liên quan đến nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất và các giấy tờ khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian giải quyết:

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

- Cơ quan phối hợp: Cục thuế tỉnh, Sở Tài chính, UBND cấp huyện và Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Lâm Đồng.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hợp đồng thuê đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

1.8. Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ thuê đất, mức thu tính theo diện tích được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mức thu không có nhà và tài sản khác gắn liền trên đất là 100.000 đồng/giấy, mức thu có nhà và tài sản là 500.000 đồng/giấy (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

1.9. Tên mẫu đơn: Đơn xin thuê đất (theo Mẫu số 01, ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá của cấp có thẩm quyền;

- Có trong kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Quyết định số 216/QĐ-TTg ngày 31 táng 8 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ Về việc ban hành Quy chế đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất;

- Thông tư liên tịch số 14/2015/TTLT-BTNMT-BTP ngày 04 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường – Bộ Tư pháp quy định về việc tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Quyết định số 51/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2015 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc ban hành Quy chế bán đấu giá tài sản Nhà nước trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng;

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

- Quyết định số 1555/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2014 của UBND tỉnh Lâm Đồng V/v ủy quyền Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất.

Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

..., ngày..... tháng .....năm ....

ĐƠN [1]....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân [2] .....

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất [3] ……

.....

2. Địa chỉ/trụ sở chính:.....

3. Địa chỉ liên hệ:.....

4. Địa điểm khu đất:.....

5. Diện tích (m^2):.....

6. Để sử dụng vào mục đích: [4].....

7. Thời hạn sử dụng:.....

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/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có).....

.....

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

---

[1] Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất

[2] Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất

[3] Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu...); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế...)

[4] Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư

III. THẨM ĐỊNH HỒ SƠ CẤP PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ

1. Thẩm định cấp Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

- Tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm Hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở để phân công cho phòng chuyên môn thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập biên bản thẩm định và gửi biên bản thẩm định kèm theo hồ sơ cho Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam và 01 bản cho Tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ và trả kết quả thuộc Trung tâm hành chính tỉnh Lâm Đồng và nhận kết quả tại Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực của nơi cấp Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng, giấy tờ chứng minh về việc đóng bảo hiểm, bản khai quá trình công tác, quyết định bổ nhiệm của kỹ thuật trưởng;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng, giấy tờ chứng minh về việc đóng bảo hiểm, bản khai quá trình công tác, quyết định bổ nhiệm của kỹ thuật trưởng;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của các nhân viên kỹ thuật đo đạc và bản đồ;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy tờ về sở hữu thiết bị, công nghệ đo đạc và bản đồ gồm chứng từ mua bán, thuê hoặc chuyển giao thiết bị, công nghệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ .

1.4. Thời gian giải quyết:

Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hoạt động đo đạc và bản đồ.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản thẩm định của Sở Tài nguyên và Môi trường kèm theo hồ sơ gửi cho Cục Đo đạc và bản đồ Việt Nam.

1.8. Phí, lệ phí: Phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động đo đạc bản đồ, mức thu tính theo số hoạt động dịch vụ đo đạc đề nghị cấp phép, được quy định tại khoản 2 Điều 3 thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21/4/2017 của Bộ Tài Chính.

1.9. Yêu cầu hoặc điều kiện:

- Có quyết định thành lập của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, trong đó có quy định chức năng, nhiệm vụ hoạt động đo đạc và bản đồ đối với đơn vị sự nghiệp; có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngành nghề đo đạc và bản đồ đối với tổ chức hoạt động kinh doanh;

- Có lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ phù hợp với định biên quy định trong định mức kinh tế - kỹ thuật công tác đo đạc và bản đồ để thực hiện hoạt động thuộc nội dung đề nghị cấp phép;

- Cán bộ phụ trách kỹ thuật có trình độ đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ đề nghị cấp phép, có thực tế hoạt động đo đạc và bản đồ ít nhất ba (03) năm; có đủ điều kiện về sức khỏe và không được đồng thời phụ trách của tổ chức hoạt động đo đạc và bản đồ khác;

- Có năng lực thiết bị công nghệ đo đạc và bản đồ phù hợp với định mức thiết bị quy định trong Định mức kinh tế - kỹ thuật công tác đo đạc và bản đồ để thực hiện nội dung hoạt động đề nghị cấp phép.

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ và bản khai quá trình công tác theo mẫu.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06/05/2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

……, ngày tháng năm…..

ĐƠN ĐỀ NGHẢ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường

PHẦN I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

Tên tổ chức:

Người đại diện trước pháp luật:

Quyết định thành lập/Giấy phép đăng ký kinh doanh số:

Số tài khoản:

Tổng số cán bộ, công nhân viên:

Trụ sở chính tại:

Số điện thoại: Fax: E-mail:

Căn cứ Thông tư số 32/2010/TT-BTNMT ngày 8 tháng 4 năm 2010 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về cấp phép hoạt động đo đạc và bản đồ, đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ với các nội dung sau đây:

1. .....

2. .....

.....

(Ghi rõ các nội dung hoạt động đề nghị cấp phép)

Cam kết:.....

.....

.....

PHẦN II. KÊ KHAI NĂNG LỰC

I. Lực lượng kỹ thuật

1. Lực lượng kỹ thuật phân tích theo ngành nghề

TT	Ngành, nghề	Đại học trở lên	Trung cấp	Công nhân kỹ thuật	Loại khác
1					
2					
3					
…					

2. Danh sách người chịu trách nhiệm trước pháp luật và người phụ trách kỹ thuật chính

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Thâm niên nghề nghiệp
1				
2				
…				

II. Thiết bị công nghệ

TT	Tên, số hiệu của thiết bị, công nghệ	Số lượng	Tình trạng	Ghi chú
1				
2				

3				
4				
...				

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung Phần kê khai này.

Thủ trưởng

(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên: .....Giới tính:.....
2. Ngày tháng năm sinh: ....
3. Chứng minh thư nhân dân: số ……., ngày cấp ....., nơi cấp .....
4. Địa chỉ thường trú:..... .....

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

TT	Tên trường đào tạo	Loại hình đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Năm tốt nghiệp	Bằng cấp

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

1. Từ .....Đến: .....

- Công tác tại: (Tên cơ quan, đơn vị):
- Chức vụ:
- Những công trình đo đạc và bản đồ đã tham gia (ghi cụ thể thời gian tham gia):

....

2. Từ ..... Đến: .....

....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

……, ngày tháng năm …..

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Thẩm định cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: nộp hồ sơ

Tổ chức đề nghị cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm Hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở để phân công cho phòng chuyên môn thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, lập biên bản thẩm định và gửi biên bản thẩm định kèm theo hồ sơ cho Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng, giấy tờ chứng minh về việc đóng bảo hiểm, bản khai quá trình công tác, quyết định bổ nhiệm của kỹ thuật trưởng đối với trường hợp thay đổi kỹ thuật trưởng so với thời điểm cấp phép;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn, hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của các nhân viên kỹ thuật đo đạc và bản đồ được bổ sung so với thời điểm được cấp phép;

- Bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu giấy tờ về sở hữu thiết bị, công nghệ đo đạc và bản đồ được bổ sung so với thời điểm được cấp phép gồm chứng từ mua bán, thuê hoặc chuyển giao thiết bị, công nghệ;

- Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bản gốc).

2.4. Thời gian giải quyết:

Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hoạt động đo đạc và bản đồ.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm định quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tài nguyên và Môi trường.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản thẩm định của Sở Tài nguyên và Môi trường kèm theo hồ sơ gởi cho Cục Đo đạc và bản đồ Việt Nam.

2.8. Phí, lệ phí: Thu theo Thông tư số 34/2017/TT-BTC ngày 21/4/2017 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ.

2.9. Yêu cầu hoặc điều kiện: Không

2.10. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị cấp bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ; bản khai quá trình công tác theo mẫu.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 45/2015/NĐ-CP ngày 06/05/2015 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ.

Mẫu số 1b

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

....., ngày tháng năm .....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP BỔ SUNG NỘI DUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Kính gửi: Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường.

PHẦN I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

Tên tổ chức: .....

Trụ sở chính: .....

Số điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập: .....

Số tài khoản: .....

Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ số ...., ngày .... tháng .... năm ...

Báo cáo tóm tắt tình hình hoạt động của tổ chức từ khi được cấp phép: *(các công trình đo đạc và bản đồ đã thực hiện từ năm ..... đến năm .....)*:

Số TT	Tên Công trình	Chủ đầu tư	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Ghi chú
1					
2					
.....					

Căn cứ Nghị định số ...../201...../NĐ-CP ngày tháng năm 201.... của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ, đề nghị Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp bổ sung các nội dung hoạt động đo đạc và bản đồ sau:

1. .....

2. .....

(Ghi rõ các nội dung hoạt động đề nghị cấp bổ sung)

PHẦN II. KÊ KHAI NĂNG LỰC

I. LỰC LƯỢNG KỸ THUẬT

1. Lực lượng kỹ thuật đo đạc và bản đồ phân tích theo ngành nghề[2]

Đơn vị tính: người

TT	Ngành, nghề	Đại học trở lên	Trung cấp, cao đẳng	Công nhân kỹ thuật	Thay đổi so với thời điểm được cấp phép (số lượng tăng/giảm)
1	*(Trắc địa)*	*07*	*01*	*0*	*+ 02 đại học;* *- 01 Trung cấp*
2	...				
...					

2. Người chịu trách nhiệm theo pháp luật và Kỹ thuật trưởng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Bằng cấp	Ghi chú
1	*(Nguyễn Văn A)*	*Giám đốc*	.....	.....
2	*(Nguyễn Văn B)*	*Đội trưởng*	*Kỹ sư trắc địa*	*03 năm*

II. THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ

TT	Tên, mã hiệu của thiết bị công nghệ	Số lượng	Tình trạng	Thay đổi so với thời điểm được cấp phép (số lượng tăng/giảm)
1	*(Toàn đạc điện tử)*	*03*	....	*+ 02*
2				

3				
...				

Cam kết: ..... (*tên tổ chức*) xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung kê khai này./.

Người chịu trách nhiệm theo pháp luật
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

(Tên cơ quan chủ quản)
(Tên tổ chức được cấp giấy phép hoạt động ĐĐBĐ)

Số: /BC.....

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

....., ngày tháng năm .....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

Từ năm..... đến năm.....

1. Tên tổ chức:
2. Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ: Số....., cấp ngày .....
3. Doanh thu năm:
4. Nộp ngân sách năm (hoặc nộp thuế kinh doanh):
5. Các công trình đo đạc và bản đồ đã thực hiện:

ố TT	Tên Công trình	Chủ đầu tư	Công đoạn đã thi công	Giá trị đã thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú

Tôi xin chịu trách nhiệm về toàn bộ nội dung báo cáo này.

Thủ trưởng
(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên: .....Giới tính:.....

2. Ngày tháng năm sinh:..... .....

3. Chứng minh thư nhân dân: số ....., ngày cấp ....., nơi cấp .....

4. Địa chỉ thường trú:..... .....

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

T	Tên trường đào tạo	Loại hình đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Năm tốt nghiệp	Bằng cấp

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

1. Từ .....Đến: .....

- Công tác tại: (Tên cơ quan, đơn vị):
- Chức vụ:
- Những công trình đo đạc và bản đồ đã tham gia (ghi cụ thể thời gian tham gia):

....

2. Từ ..... Đến: .....

....

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày tháng năm .....

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

IV. ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT; CẤP GIẤY, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI, ĐÍNH CHÍNH, THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN; ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Người sử dụng đất là Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao)

1. Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

1.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm Hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ Lãnh đạo Sở để phân công cho phòng chuyên môn thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật thông tin thửa đất đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

- Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- 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 (bản sao).

- Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân

về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời gian giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền thực hiện: không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp: không.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

1.8. Phí, lệ phí : không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- Mẫu số 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
- Mẫu số 08a/ĐK: Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo.
- Mẫu số 08b/ĐK: Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

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

Mẫu số 04a/ĐK

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:.....
.....
1.2. Địa chỉ thường trú [1]: .....

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐
- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐
(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký [2] .....
3.1.Thửa đất số: .....; 3.2. Tờ bản đồ số: .....;
3.3. Địa chỉ tại: .....;
3.4. Diện tích: ..... m^2; sử dụng chung: ..... m^2; sử dụng riêng: ..... m^2;
3.5. Sử dụng vào mục đích: ....., từ thời điểm: .....;
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: .....;
3.7. Nguồn gốc sử dụng [3]:.....;
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của ....., nội dung quyền sử dụng.....
.....;

4. Tài sản gắn liền với đất *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)*

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:
a) Loại nhà ở, công trình[4]: .....;
b) Diện tích xây dựng: ..... (m^2);
c) Diện tích sàn (*đối với nhà*) hoặc công suất (*đối với công trình khác*): .....;
d) Sở hữu chung: ..... m^2, sở hữu riêng: ..... m^2;
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng: .....;
g) Thời hạn sở hữu đến: .....
(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác 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 kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	***4.3. Cây lâu năm:***
a) Loại cây chủ yếu: .....;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: ..... m^2;	b) Diện tích: ..... m^2;
c) Nguồn gốc tạo lập:	c) Sở hữu chung:..... m^2,
- Tự trồng rừng: ☐	Sở hữu riêng:..... m^2;
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	d) Thời hạn sở hữu đến:

- Nhà nước giao có thu tiền: ☐ - Nhận chuyển quyền: ☐ - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ……..☐ d) Sở hữu chung: ……. m^2, Sở hữu riêng: ……. m^2; đ) Thời hạn sở hữu đến: ……	…….
5. Những giấy tờ nộp kèm theo: …… …… ……	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: ……..…….. Đề nghị khác : ……	

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

……, ngày .... tháng ... năm .....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN[5]

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ..... …
2. Nguồn gốc sử dụng đất: .....
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :……..…….... ..
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :……
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:……
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:……
7. Nội dung khác :……

Ngày..... tháng..... năm .....

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm .....

TM. Uỷ ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

……

……

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ "Hộ ông" (hoặc "Hộ bà"), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng nămhoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

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

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

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 của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

Mẫu số 04c/ĐK

DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT
CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Xã ..... huyện ..... tỉnh .....

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

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Người viết đơn

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

Tên tổ chức báo cáo:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Mẫu số 08a/ĐK**

Địa chỉ:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BC

....., ngày ..... tháng .... năm 20.....

BÁO CÁO

Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân .....

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất: .....

.....

2. Địa chỉ khu đất *(ghi số tờ bản đồ, số thửa đất và tên đơn vị hành chính nơi có đất)*:.....

.....

(Trường hợp khu đất có nhiều thửa đất thì lập danh sách từng thửa đất kèm theo)

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: ..... m^2; trong đó:

3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: ..... m^2

3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dung: ..... m^2

3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: ..... m^2

3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: ..... m^2

3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: ..... m^2

3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên của đơn vị đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: ..... m^2

3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: ..... m^2

3.8. Diện tích khác: ..... m^2

4. Mục đích sử dụng đất:

4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất: .....

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:

- : ..... m^2
- : ..... m^2

5. Tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp của tổ chức):

Loại tài sản	**Diện tích XD hoặc diện tích chiếm đất (m^2)**	**Diện tích sàn (công xuất)**	**Hình thức sở hữu chung, riêng**	**Đặc điểm của tài sản** (số tầng, kết cấu, cấp hạng công trình; loại cây rừng, cây lâu năm)	**Thời hạn sở hữu**

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày....tháng ..... năm .. Thời hạn sử dụng đến ngày .... tháng ..... năm ..

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất: ……..m^2

2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất: ……..m^2

3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần: …….. m^2

4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần: …….. m^2

5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm: …… m^2

6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:…….. m^2

7. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):…….. m^2

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện

1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp: ……đ; Số tiền còn nợ:……..đ

1.2. Tiền thuê đất đã nộp: ……đ, tính đến ngày … /… /……,

1.3. Thuế chuyển quyền SDĐ đã nộp:……..đ; Số tiền còn nợ: ……đ

1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:… ……..đ; Số tiền còn nợ: ……đ

Cộng tổng số tiền đã nộp: ……..đ; Số tiền còn nợ: ……..đ

2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước: ….đ

(Bằng chữ:……)

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT HIỆN CÓ

1. ……

2. ……

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng :…….. m^2

2. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: …… m^2

3. Hình thức sử dụng đất lựa chọn *(đối với đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp)*:……

(Chọn một trong các hình thức: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm theo quy định của pháp luật).

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 cho cán bộ và nhân viên:……

……

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 có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính *(hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng)*;
- Thống kê các thửa đất đang sử dụng *(nếu có nhiều thửa đất)*;
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có *(bản sao hoặc bản gốc)*.

Đại diện của tổ chức sử dụng đất

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

Đơn vị báo cáo:.....
.....

Mẫu số 08b/ĐK

THỐNG KÊ CÁC THỬA ĐẤT

(Kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý sử dụng đất số ..... ngày ..... tháng ..... năm.....)

Số tờ bản đồ	Số thửa đất	Diện tích (m^2)	Mục đích sử dụng	Tên tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác đang sử dụng (nếu có)	Nguồn gốc sử dụng	Tài sản gắn liền với đất *(ghi loại tài sản, diện tích XD, số tầng, kết cấu, đặc điểm khác)*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Ghi chú: *Mẫu này lập cho toàn bộ diện tích đất của tổ chức và lập theo thứ tự từng tờ bản đồ, từng thửa đất;*

Cột 5: ghi tên người đang sử dụng do thuê, mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở;

Cột 6: ghi rõ hình thức "Thuê đất" hoặc"Mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở,...".

Cội 8: đối với công trình xây dựng thì ghi diện tích xây dựng; đối với cây rừng và cây lâu năm thì ghi diện tích có cây và loại cây chủ yếu

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

2. Thủ tục đăng ký đất đai lần đầu đối với trường hợp được Nhà nước giao đất để quản lý

2.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh thực hiện các công việc:

+ Kiểm tra hiện trạng đất.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a)Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

- Văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất để quản lý (nếu có); Sơ đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất được giao quản lý (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời gian giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, không bao gồm thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

- Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;

- Tổ chức được giao quản lý công trình công cộng;

- Tổ chức kinh tế được giao quản lý diện tích đất để thực hiện dự án đầu tư theo hình thức xây dựng - chuyển giao và các hình thức khác theo quy định của pháp luật đầu tư;

- Tổ chức được giao quản lý đất có mặt nước của các sông và đất có mặt nước chuyên dùng.

- Tổ chức được giao quản lý quỹ đất đã thu hồi theo quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thu hồi;

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Không.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

2.8. Phí, lệ phí: Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.

- Mẫu số 08a/ĐK: Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo.

- Mẫu số 08b/ĐK: Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

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

Mẫu số 04a/ĐK

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú [1]: .....

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ ng ký quyền quản lý đất ☐

- Cấp GCN đối với đất Cấp ☐ CN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký [2] .....

3.1.Thửa đất số: .....; 3.2. Tờ bản đồ số: .....;

3.3. Địa chỉ tại: .....;

3.4. Diện tích: ..... m^2; sử dụng chung: ..... m^2; sử dụng riêng: ..... m^2;

3.5. Sử dụng vào mục đích: ....., từ thời điểm: .....;

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: .....;

3.7. Nguồn gốc sử dụng [3]:.....;

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của ....., nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)*

***4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác*:**

a) Loại nhà ở, công trình[4]: .....;

b) Diện tích xây dựng: ..... (m^2);

c) Diện tích sàn (*đối với nhà*) hoặc công suất (*đối với công trình khác*): .....;

d) Sở hữu chung: ..... m^2, sở hữu riêng: ..... m^2;

đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng: .....;

g) Thời hạn sở hữu đến: .....

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác 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 kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	***4.3. Cây lâu năm:***
a) Loại cây chủ yếu: .....; b) Diện tích: ..... m^2; c) Nguồn gốc tạo lập: - Tự trồng rừng: ☐ - Nhà nước giao không thu tiền: ☐ - Nhà nước giao có thu tiền: ☐ - Nhận chuyển quyền: ☐ - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ..... ☐	a) Loại cây chủ yếu:.....; b) Diện tích: ..... m^2; c) Sở hữu chung:..... m^2, Sở hữu riêng:..... m^2 ; d) Thời hạn sở hữu đến: .....

d) Sở hữu chung: ..... m^2, Sở hữu riêng: .... m^2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: ..... Đề nghị khác :	

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN[5]

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ..... …
2. Nguồn gốc sử dụng đất: .....
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :..... ..
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: .....
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm .....

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm .....

TM. Uỷ ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

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

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

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 của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**				**Địa chỉ**	**Ghi chú**	**Ký tên**
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

Mẫu số 04c/ĐK

DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT

CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Xã ..... huyện ..... tỉnh .....

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

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Người viết đơn

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

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

Tên tài sản gắn liền với đất	**Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m^2)**	**Diện tích sàn (m^2) hoặc công suất công trình**	**Hình thức sở hữu (chung, riêng)**	**Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)**	**Thời hạn sở hữu**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 08a/ĐK

Tên tổ chức báo cáo:.....
Địa chỉ:.....

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

Số: /BC

....., ngày ..... tháng .... năm 20.....

BÁO CÁO
Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân .....

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất: .....
.....

2. Địa chỉ khu đất *(ghi số tờ bản đồ, số thửa đất và tên đơn vị hành chính nơi có đất):*.....
.....

(Trường hợp khu đất có nhiều thửa đất thì lập danh sách từng thửa đất kèm theo)

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: ..... m^2; trong đó:

3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: ..... m^2

3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dung: ..... m^2

3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: ..... m^2

3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: ..... m^2

3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: ..... m^2

3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên của đơn vị đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: ..... m^2

3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: ..... m^2

3.8. Diện tích khác: ..... m^2

4. Mục đích sử dụng đất:

4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất: .....

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:

- : ..... m^2
- : ..... m^2

5. Tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp của tổ chức):

Loại tài sản	**Diện tích XD hoặc diện tích chiếm đất (m^2)**	**Diện tích sàn (công xuất)**	**Hình thức sở hữu chung, riêng**	**Đặc điểm của tài sản** (số tầng, kết cấu, cấp hạng công trình; loại cây rừng, cây lâu năm)	**Thời hạn sở hữu**

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày....tháng ..... năm ..... Thời hạn sử dụng đến ngày .... tháng ..... năm .....

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

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

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện

1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp: .....đ; Số tiền còn nợ:.....đ

1.2. Tiền thuê đất đã nộp: .....đ, tính đến ngày ... /... /....,

1.3. Thuế chuyển quyền SDĐ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ: .....đ

1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ: .....đ

Cộng tổng số tiền đã nộp: .....đ; Số tiền còn nợ: .....đ

2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước: .....đ

(Bằng chữ:.....)

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT HIỆN CÓ

1. .....
2. .....
3. .....

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng :..... m^2
2. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: ..... m^2
3. Hình thức sử dụng đất lựa chọn *(đối với đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp)*:.....

(Chọn một trong các hình thức: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm theo quy định của pháp luật).

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 cho cán bộ và nhân viên:.....

.....

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 có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính *(hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng)*;
- Thống kê các thửa đất đang sử dụng *(nếu có nhiều thửa đất)*;
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có *(bản sao hoặc bản gốc)*.

Đại diện của tổ chức sử dụng đất

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

Mẫu số 08b/ĐK

Đơn vị báo cáo:.....
.....

THỐNG KÊ CÁC THỬA ĐẤT

(Kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý sử dụng đất số ..... ngày ..... tháng ..... năm.....)

Số tờ bản đồ	Số thửa đất	Diện tích (m^2)	Mục đích sử dụng	Tên tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác đang sử dụng (nếu có)	Nguồn gốc sử dụng	Tài sản gắn liền với đất *(ghi loại tài sản, diện tích XD, số tầng, kết cấu, đặc điểm khác)*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Ghi chú: *Mẫu này lập cho toàn bộ diện tích đất của tổ chức và lập theo thứ tự từng tờ bản đồ, từng thửa đất;*

Cột 5: ghi tên người đang sử dụng do thuê, mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở;

Cột 6: ghi rõ hình thức "Thuê đất" hoặc"Mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở,...".

Cội 8: đối với công trình xây dựng thì ghi diện tích xây dựng; đối với cây rừng và cây lâu năm thì ghi diện tích có cây và loại cây chủ yếu

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

3. Thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu.

3.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm Hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ Lãnh đạo Sở để phân công cho phòng chuyên môn thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh thực hiện các công việc như sau:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

+ Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào đơn đăng ký.

+ Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để sở Tài nguyên và Môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

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

+ Kiểm tra hồ sơ ký cấp Giấy chứng nhận.

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

- Văn phòng đăng ký đất đai:

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

+ Chuyển Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ trao Giấy chứng nhận cho người được cấp đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính (hoặc đã ký hợp đồng thuê đất hoặc được miễn nghĩa vụ tài chính liên quan đến thủ tục hành chính).

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp lại bản chính các văn bản để quét (scan) lưu trữvà phí thẩm định theo qui định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao một trong các giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

- Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở;

- Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);

- Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004;

- 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);

- Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì ngoài giấy tờ tại điểm này phải có quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn các quân khu, trên địa bàn các đơn vị thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, trên địa bàn tỉnh,

thành phố trực thuộc Trung ương mà có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

- Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

3. Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp tài sản là công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã có chứng nhận hoặc chứng hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao phải có giấy tờ theo quy định sau:

- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật 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 do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và 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;

- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;

- Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

4. Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đối với trường hợp chứng nhận tài sản rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

(a) Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hưu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng

rừng sản xuất;

(b) Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

(c) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

(d) Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

(e) Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;

(g) Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất 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 để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.

5. Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

(a) Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

(b) Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

(c) Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

(d) Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư;

6. 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 (bản sao đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính đối với trường hợp có 2 bản chính).

7. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (01 foto)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời gian giải quyết

Không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

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

3.8. Phí, lệ phí:

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mức thu không có nhà và tài sản khác gắn liền trên đất là 100.000 đồng/giấy, mức thu có nhà và tài sản khác gắn liền trên đất là 500.000 đồng/giấy (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- Mẫu số 04c/ĐK: Danh sách các thửa đất nông nghiệp của cùng một người sử dụng, người được giao quản lý đất.
- Mẫu số 04d/ĐK: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.
- Mẫu số 08a/ĐK: Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo.
- Mẫu số 08b/ĐK: Thống kê các thửa đất (kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý, sử dụng đất).

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :

Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

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

Mẫu số 04a/ĐK

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú [1]: .....

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký [2] .....

3.1.Thửa đất số: .....; 3.2. Tờ bản đồ số: .....;

3.3. Địa chỉ tại: .....;

3.4. Diện tích: ..... m^2; sử dụng chung: ..... m^2; sử dụng riêng: ..... m^2;

3.5. Sử dụng vào mục đích: ....., từ thời điểm: .....;

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: .....;

3.7. Nguồn gốc sử dụng [3]:.....;

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của ....., nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)*

***4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác*:**

a) Loại nhà ở, công trình[4]: .....;

b) Diện tích xây dựng: ..... (m^2);

c) Diện tích sàn (*đối với nhà*) hoặc công suất (*đối với công trình khác*): .....;

d) Sở hữu chung: ..... m^2, sở hữu riêng: ..... m^2;

đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng: .....;

g) Thời hạn sở hữu đến: .....

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác 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 kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	***4.3. Cây lâu năm:***
a) Loại cây chủ yếu: .....;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: ..... m^2;	b) Diện tích: ..... m^2;
c) Nguồn gốc tạo lập:	c) Sở hữu chung:..... m^2,
- Tự trồng rừng: ☐	Sở hữu riêng:..... m^2;
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	d) Thời hạn sở hữu đến: .....

- Nhà nước giao có thu tiền: ☐ - Nhận chuyển quyền: ☐ - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐ d) Sở hữu chung: ..... m^2, Sở hữu riêng: .... m^2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: ..... Đề nghị khác :	

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN[5]

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ..... …
2. Nguồn gốc sử dụng đất: .....
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :..... ..
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: .....
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm .....

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm .....

TM. Uỷ ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ "Hộ ông" (hoặc "Hộ bà"), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy

đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

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

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

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 của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**				**Địa chỉ**	**Ghi chú**	**Ký tên**
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

Mẫu số 04c/ĐK

DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT

CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Xã ..... huyện ..... tỉnh .....

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

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Người viết đơn

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

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m^2)	Diện tích sàn (m^2) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

Mẫu số 08a/ĐK

Tên tổ chức báo cáo:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Địa chỉ:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BC *....., ngày ..... tháng .... năm 20.....*

BÁO CÁO
Kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất của tổ chức, cơ sở tôn giáo

Kính gửi: Uỷ ban nhân dân .....

I. HIỆN TRẠNG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG ĐẤT

1. Tên tổ chức sử dụng đất: .....

.....

2. Địa chỉ khu đất *(ghi số tờ bản đồ, số thửa đất và tên đơn vị hành chính nơi có đất)*:.....

(Trường hợp khu đất có nhiều thửa đất thì lập danh sách từng thửa đất kèm theo)

3. Tổng diện tích đất đang quản lý, sử dụng: ..... m^2; trong đó:

3.1. Diện tích đất sử dụng đúng mục đích: ..... m^2

3.2. Diện tích đất đang liên doanh liên kết sử dung: ..... m^2

3.3. Diện tích đất đang cho thuê, cho mượn sử dụng: ..... m^2

3.4. Diện tích đất đang bị lấn, bị chiếm: ..... m^2

3.5. Diện tích đất đang có tranh chấp sử dụng: ..... m^2

3.6. Diện tích đất đã bố trí làm nhà ở cho hộ gia đình cán bộ, công nhân viên của đơn vị đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu, nghỉ việc theo chế độ: ..... m^2

3.7. Diện tích đất chưa sử dụng: ..... m^2

3.8. Diện tích khác: ..... m^2

4. Mục đích sử dụng đất:

4.1. Mục đích theo Quyết định giao đất, cho thuê đất: .....

4.2. Mục đích thực tế đang sử dụng:

- : ..... m^2
- : ..... m^2

5. Tài sản gắn liền với đất (đối với trường hợp của tổ chức):

Loại tài sản	**Diện tích XD hoặc diện tích chiếm đất (m^2)**	**Diện tích sàn (công xuất)**	**Hình thức sở hữu chung, riêng**	**Đặc điểm của tài sản** (số tầng, kết cấu, cấp hạng công trình; loại cây rừng, cây lâu năm)	**Thời hạn sở hữu**

II. THỜI HẠN SỬ DỤNG ĐẤT

Sử dụng từ ngày....tháng ..... năm ..... Thời hạn sử dụng đến ngày .... tháng ..... năm .....

III. NGUỒN GỐC SỬ DỤNG ĐẤT

1. Diện tích đất được Nhà nước giao không thu tiền sử dụng đất: .....m^2
2. Diện tích đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất: .....m^2
3. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê một lần: ..... m^2
4. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê nhiều lần: ..... m^2

5. Diện tích đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê hàng năm: ..... m^2

6. Diện tích đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất:..... m^2

7. Diện tích đất có nguồn gốc khác (ghi cụ thể):..... m^2

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

1. Loại nghĩa vụ tài chính về đất đai đã thực hiện hoặc chưa thực hiện

1.1. Tiền sử dụng đất đã nộp: .....đ; Số tiền còn nợ:.....đ

1.2. Tiền thuê đất đã nộp: .....đ, tính đến ngày ... /... /....,

1.3. Thuế chuyển quyền SDĐ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ: .....đ

1.4. Lệ phí trước bạ đã nộp:.....đ; Số tiền còn nợ: .....đ

Cộng tổng số tiền đã nộp: .....đ; Số tiền còn nợ: .....đ

2. Số tiền đã thanh toán có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước: .....đ

(Bằng chữ:.....)

V. GIẤY TỜ VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT HIỆN CÓ

1. .....

2. .....

VI. KIẾN NGHỊ

1. Diện tích đất đề nghị được tiếp tục sử dụng :..... m^2

2. Diện tích đất bàn giao cho địa phương quản lý: ..... m^2

3. Hình thức sử dụng đất lựa chọn *(đối với đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp)*:.....

(Chọn một trong các hình thức: giao đất có thu tiền, thuê đất trả tiền một lần, thuê đất trả tiền hàng năm theo quy định của pháp luật).

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 cho cán bộ và nhân viên:.....

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 có các giấy tờ sau đây:

- Trích lục bản đồ địa chính *(hoặc bản trích đo địa chính khu đất quản lý, sử dụng)*;
- Thống kê các thửa đất đang sử dụng *(nếu có nhiều thửa đất)*;
- Giấy tờ về quyền sử dụng đất hiện có *(bản sao hoặc bản gốc)*.

Đại diện của tổ chức sử dụng đất

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

Đơn vị báo cáo:.....

.....

Mẫu số 08b/ĐK

THỐNG KÊ CÁC THỬA ĐẤT

(Kèm theo Báo cáo rà soát hiện trạng quản lý sử dụng đất số ..... ngày ..... tháng ..... năm.....)

Số tờ bản đồ	Số thửa đất	Diện tích (m^2)	Mục đích sử dụng	Tên tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác đang sử dụng (nếu có)	Nguồn gốc sử dụng	Tài sản gắn liền với đất *(ghi loại tài sản, diện tích XD, số tầng, kết cấu, đặc điểm khác)*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Ghi chú: *Mẫu này lập cho toàn bộ diện tích đất của tổ chức và lập theo thứ tự từng tờ bản đồ, từng thửa đất;*

Cột 5: ghi tên người đang sử dụng do thuê, mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở;

Cột 6: ghi rõ hình thức "Thuê đất" hoặc"Mượn đất, lấn chiếm đất, được phân làm nhà ở,...".

Cội 8: đối với công trình xây dựng thì ghi diện tích xây dựng; đối với cây rừng và cây lâu năm thì ghi diện tích có cây và loại cây chủ yếu

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện của tổ chức sử dụng đất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

4. Thủ tục đăng ký, cấp sở hữu đối với tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất

4.1. Trình tự thực hiện

b) Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm Hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ Lãnh đạo Sở để phân công cho phòng chuyên môn thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật); chuẩn bị hồ sơ để cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận.

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

+ Kiểm tra hồ sơ và ký cấp Giấy chứng nhận;

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

- Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ trao Giấy chứng nhận cho người được cấp đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp lại bản chính các văn bản để quét (scan) lưu trữ và phí thẩm định theo qui định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ

phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở đối với trường hợp tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

- Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở;

- Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);

3. Một trong các giấy tờ về quyền sở hữu công trình xây dựng đối với trường hợp chúng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật 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 do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và 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;

- Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;

- Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có

quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

4. Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hưu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;

- Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất 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 để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;

5. Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà

nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư;

6. Trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở thì ngoài giấy tờ chứng minh về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, phải có hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai.

7. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời gian giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

4.8. Phí, lệ phí:

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền trên đất, mức thu 500.000 đồng/giấy (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016).

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 04d/ĐK: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

Mẫu số 04a/ĐK

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:.....
.....
1.2. Địa chỉ thường trú [1]: .....

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐
- Cấp GCN đối với đất Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký [2] .....

3.1.Thửa đất số: .....; 3.2. Tờ bản đồ số: .....;
3.3. Địa chỉ tại: .....;
3.4. Diện tích: ..... m^2; sử dụng chung: ..... m^2; sử dụng riêng: ..... m^2;
3.5. Sử dụng vào mục đích: ....., từ thời điểm: .....;
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: .....;
3.7. Nguồn gốc sử dụng [3]:.....;
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của ....., nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)*

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Loại nhà ở, công trình[4]: .....;
b) Diện tích xây dựng: ..... (m^2);
c) Diện tích sàn (*đối với nhà*) hoặc công suất (*đối với công trình khác*): .....;
d) Sở hữu chung: ..... m^2, sở hữu riêng: ..... m^2;
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng: .....;
g) Thời hạn sở hữu đến: .....

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác 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 kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	***4.3. Cây lâu năm:***
a) Loại cây chủ yếu: .....;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: ..... m^2;	b) Diện tích: ..... m^2;
c) Nguồn gốc tạo lập:	c) Sở hữu chung:..... m^2,
- Tự trồng rừng: ☐	Sở hữu riêng:..... m^2 ;
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	d) Thời hạn sở hữu đến: .....

- Nhà nước giao có thu tiền: ☐ - Nhận chuyển quyền: ☐ - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐ d) Sở hữu chung: ..... m^2, Sở hữu riêng: .... m^2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: ..... Đề nghị khác :	

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN[5]

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ..... …
2. Nguồn gốc sử dụng đất: .....
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :..... ..
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: .....
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm .....

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm .....

TM. Uỷ ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ "Hộ ông" (hoặc "Hộ bà"), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy

đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

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

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

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 của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**				**Địa chỉ**	**Ghi chú**	**Ký tên**
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m^2)	Diện tích sàn (m^2) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

5. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở

5.1. Trình tự thực hiện

- Sau khi hoàn thành công trình, chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở có trách nhiệm nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm Hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ Lãnh đạo Sở để phân công cho phòng chuyên môn thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

- Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh.

- Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh thực hiện các nội dung sau:

+ Tiến hành kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở và công trình đã xây dựng và điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án. Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất vào đơn đăng ký;

- Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có);

- Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

- Chuẩn bị hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận.

5.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm Hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1. Quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư;

2. Quyết định phê duyệt quy hoạch xây dựng chi tiết tỷ lệ 1/500; giấy phép xây dựng (nếu có);

3. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (bản gốc của chủ đầu tư) hoặc quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền; chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của chủ dự án phát triển nhà ở (trừ trường hợp được miễn hoặc chậm nộp theo quy định của pháp luật);

4. Sơ đồ nhà, đất đã xây dựng là bản vẽ mặt bằng hoàn công hoặc bản vẽ

thiết kế mặt bằng có kích thước các cạnh của từng căn hộ đã bán phù hợp với hiện trạng xây dựng và hợp đồng đã ký; danh sách các căn hộ, công trình xây dựng để bán (có các thông tin số hiệu căn hộ, diện tích đất, diện tích xây dựng và diện tích sử dụng chung, riêng của từng căn hộ); trường hợp nhà chung cư thì sơ đồ phải thể hiện phạm vi (kích thước, diện tích) phần đất sử dụng chung của các chủ căn hộ, mặt bằng xây dựng nhà chung cư, mặt bằng của từng tầng, từng căn hộ;

5.4. Thời gian giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư;.

5.6. *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính*

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, thuế, kho bạc.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

5.8. Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ chuyển nhượng, mức thu tính theo diện tích được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mức thu không có nhà và tài sản khác gắn liền trên đất là 100.000 đồng/giấy, mức thu có nhà và tài sản khác gắn liền trên đất là 500.000 đồng/giấy (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016).

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Tổng cục Quản lý đất đai)

- Hợp đồng mua bán căn hộ chung cư (Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BXD của Bộ xây dựng).

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Thông tư số 03/2014/TT-BXD ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Bộ xây dựng; có hiệu lực từ ngày 08/4/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

Mẫu số 04a/ĐK

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:.....

.....

1.2. Địa chỉ thường trú [1]: .....

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ — Đăng ký quyền quản lý đất ☐

- Cấp GCN đối với đất — Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký [2] .....

3.1.Thửa đất số: .....; 3.2. Tờ bản đồ số: .....;

3.3. Địa chỉ tại: .....;

3.4. Diện tích: ..... m^2; sử dụng chung: ..... m^2; sử dụng riêng: ..... m^2;

3.5. Sử dụng vào mục đích: ....., từ thời điểm: .....;

3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: .....;

3.7. Nguồn gốc sử dụng [3]:.....;

3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của ....., nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)*

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Loại nhà ở, công trình[4]: .....;

b) Diện tích xây dựng: ..... (m^2);

c) Diện tích sàn (*đối với nhà*) hoặc công suất (*đối với công trình khác*): .....;

d) Sở hữu chung: ..... m^2, sở hữu riêng: ..... m^2;

đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng: .....;

g) Thời hạn sở hữu đến: .....

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác 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 kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	***4.3. Cây lâu năm:***
a) Loại cây chủ yếu: .....;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: ..... m^2;	b) Diện tích: ..... m^2;
c) Nguồn gốc tạo lập:	c) Sở hữu chung:..... m^2,
- Tự trồng rừng: ☐	Sở hữu riêng:..... m^2;
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	d) Thời hạn sở hữu đến: .....

- Nhà nước giao có thu tiền: ☐ - Nhận chuyển quyền: ☐ - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐ d) Sở hữu chung: ..... m^2, Sở hữu riêng: .... m^2; đ) Thời hạn sở hữu đến:		
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:		
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: ..... Đề nghị khác :		

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN[5]

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ..... …
2. Nguồn gốc sử dụng đất: .....
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :..... ..
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: .....
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm .....

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm .....

TM. Uỷ ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ "Hộ ông" (hoặc "Hộ bà"), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy

đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

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

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

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 của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**				**Địa chỉ**	**Ghi chú**	**Ký tên**
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

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

6.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai, có trách nhiệm:

+ Kiểm tra, thẩm định hồ sơ.

+ Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền với thời gian là 15 ngày làm việc.

Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp.

- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Văn phòng Đăng ký đất đai lập hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục đồng thời cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cho bên nhận chuyển quyền.

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

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

6.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

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

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

+ Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định;

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

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (01 foto)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

6.4. Thời gian giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, 30 ngày thông báo hoặc đăng tin, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức trong nước.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

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

6.8. Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ chuyển nhượng, mức thu tính theo diện tích được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016.

- Lệ phí cấp đổi, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận, mức thu 50.000 đồng/lần cấp (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

Mẫu số 09/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất
1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* .....
.....
1.2. Địa chỉ[1]:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp
2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;
2.3. Ngày cấp GCN … / … / …… …….;

3. Nội dung biến động về: .....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:	3.2. Nội dung sau khi biến động:
-.....;	-.....;
.....;	.....;
.....;	.....;
.....;	.....
.....;	;.....;
.....;	.....;

4. Lý do biến động
.....
.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động
.....
.....
.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:
- Giấy chứng nhận đã cấp;
.....
.....
.....

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

....., *ngày* ..... *tháng* ..... năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nôngnghiệp khi hết hạn sử dụng)*	
…… …… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
…… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)*	
…… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

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

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

7. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

7.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai, có trách nhiệm:

+ Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;

+ Lập hồ sơ trình sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

+ Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

+Văn phòng đăng ký đất đai, chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trao cho người được cấp.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sau khi

được cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi.

Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cấp đổi được thực hiện đồng thời giữa ba (03) bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng theo quy định như sau:

- Người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới từ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp;

- Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý.

7.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

3. Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng. Trường hợp kích thước, diện tích theo thực tế sử dụng không phù hợp với Giấy chứng nhận đã cấp thì phải có bản vẽ hiện trạng được đơn vị có chức năng đo đạc thực hiện.

4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh nếu có.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.4. Thời gian giải quyết:

Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

7.8. Phí, lệ phí:

Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận, mức thu 50.000 đồng/lần cấp (theo điểm

b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

7.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 sang loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng;

- Sau khi đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất;

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014.

- Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực từ ngày 05 tháng 7 năm 2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 02 năm 2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

Mẫu số 10/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* .....

.....

1.2. Địa chỉ[1]: .....

.....

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

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN: ..... / ..... / .....

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

.....

4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)*

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:	4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:
- Thửa đất số: .....;	- Thửa đất số: .....;
- Tờ bản đồ số: .....;	- Tờ bản đồ số: .....;
- Diện tích: m2	- Diện tích: m2
-	- .....
-	- .....

5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi *(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)*

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:	5.2. Thông tin có thay đổi:

- Loại tài sản: .....; - Diện tích XD (chiếm đất): ..... m2; -	- Loại tài sản: .....; - Diện tích XD (chiếm đất): ..... m2; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

Người viết đơn

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN *(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)*	
Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....	
Ngày..... tháng..... năm .. ... **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **TM. Uỷ ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

8. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất hoặc cấp lại trang bổ sung Giấy chứng nhận do bị mất

8.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai, có trách nhiệm:

+ Kiểm tra hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất.

+ Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được cấp.

+ Cấp lại trang bổ sung Giấy chứng nhận.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

8.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại sở Tài nguyên và Môi trường.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;

2. Giấy tờ chứng minh đã đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất Giấy chứng nhận;

3. Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn.

4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

8.4. Thời gian giải quyết:

Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

8.8. Phí, lệ phí:

Lệ phí cấp lại Giấy chứng nhận, mức thu 50.000 đồng/lần cấp (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

8.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Sau 30 ngày, kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

Mẫu số 10/ĐK

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

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*: .....

.....

1.2. Địa chỉ[1]: .....

.....

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

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN: ..... / ..... / .....

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

.....

4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)*

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:	4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:
- Thửa đất số: .....;	- Thửa đất số: .....;
- Tờ bản đồ số: .....;	- Tờ bản đồ số: .....;
- Diện tích: m2	- Diện tích: m2
-	- .....
-	- .....

5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi *(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)*

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:	5.2. Thông tin có thay đổi:
- Loại tài sản: ……; - Diện tích XD (chiếm đất): ..... m2; -	- Loại tài sản: ……; - Diện tích XD (chiếm đất): ..... m2; -

6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo

- Giấy chứng nhận đã cấp;

……
……
……

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

……, *ngày ..... tháng ….. năm.....*

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)

Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:……..

……

Ngày..... tháng..... năm …... **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*Ngày..... tháng..... năm …...* **TM. Uỷ ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

……
……
……

(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).

Ngày..... tháng..... năm …... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm …...* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

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

9. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

9.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai, phát hiện Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp có sai sót thì thông báo cho người sử dụng đất biết và yêu cầu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để thực hiện đính chính.

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

- Văn phòng đăng ký đất đai, có trách nhiệm kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót;

- Văn phòng đăng ký đất đai, lập hồ sơ trình sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót; đồng thời chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai trình Sở Tài nguyên và Môi trường để cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

9.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai.

9.3.Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

2. Đơn đề nghị đính chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

9.4. Thời gian giải quyết

Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; không quá 10 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

+ Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường hợp đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: Không.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

9.8. Phí, lệ phí: Không

9 .9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài

chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

10. Thủ tục đăng ký bổ sung, thay đổi đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận.

10.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai, thực hiện các công việc như sau:

+ Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ. Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.

+ Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật).

+ Xác nhận vào Giấy chứng nhận đối với trường hợp điều chỉnh hoặc viết Giấy chứng nhận mới trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

+ Kiểm tra hồ sơ và ký cấp Giấy chứng nhận;

+ Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh

Văn phòng đăng ký đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai, cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trao cho người được cấp đã nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

10.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

*** Chứng nhận bổ sung, thay đổi quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:**

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

+ Trường hợp đầu tư xây dựng nhà ở để kinh doanh thì phải có một trong những giấy tờ về dự án phát triển nhà ở để kinh doanh (quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư hoặc giấy phép đầu tư hoặc giấy chứng nhận đầu tư);

+ Trường hợp mua, nhận tặng cho, nhận thừa kế nhà ở hoặc được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có giấy tờ về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở;

+ Trường hợp nhà ở đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

+ Trường hợp đăng ký về quyền sở hữu nhà ở hoặc công trình xây dựng thì phải có sơ đồ nhà ở, công trình xây dựng (trừ trường hợp trong giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng đã có sơ đồ phù hợp với hiện trạng nhà ở, công trình đã xây dựng);

+ Báo cáo kết quả rà soát hiện trạng sử dụng đất đối với trường hợp tổ

chức trong nước, cơ sở tôn giáo đang sử dụng đất từ trước ngày 01 tháng 7 năm 2004;

+ 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);

+ Đối với đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh thì ngoài giấy tờ tại điểm này phải có quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an về vị trí đóng quân hoặc địa điểm công trình; bản sao quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy hoạch sử dụng đất vào mục đích quốc phòng, an ninh trên địa bàn các quân khu, trên địa bàn các đơn vị thuộc Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương mà có tên đơn vị đề nghị cấp Giấy chứng nhận;

+ Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

3. Hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở.

*** Chứng nhận bổ sung, thay đổi quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:**

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Một trong giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

+ Trường hợp tạo lập công trình xây dựng thông qua đầu tư xây dựng mới theo quy định của pháp luật 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 do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp và 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;

+ Trường hợp tạo lập công trình xây dựng bằng một trong các hình thức mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật;

+ Trường hợp không có một trong những giấy tờ nêu trên đây thì phải

được cơ quan quản lý về xây dựng cấp tỉnh xác nhận công trình xây dựng tồn tại trước khi có quy hoạch xây dựng mà nay vẫn phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

+ Trường hợp công trình đã xây dựng không phù hợp với giấy tờ về quyền sở hữu công trình nêu trên đây thì phần diện tích công trình không phù hợp với giấy tờ phải được cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng kiểm tra, xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy tờ không ảnh hưởng đến an toàn công trình và phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất.

*** Chứng nhận bổ sung, thay đổi quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là rừng sản xuất là rừng trồng:**

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Đối với tổ chức trong nước thực hiện dự án trồng rừng sản xuất bằng nguồn vốn không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư;

- Đối với doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án trồng rừng sản xuất 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 để trồng rừng sản xuất theo quy định của pháp luật về đầu tư.

3. Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để

trồng rừng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng không đồng thời là người sử dụng đất.

*** Chứng nhận bổ sung, thay đổi quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:**

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Đối với tổ chức trong nước thì phải có quyết định phê duyệt dự án hoặc quyết định đầu tư dự án hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy phép đầu tư để trồng cây lâu năm theo quy định của pháp luật về đầu tư.

3. Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu cây lâu năm không đồng thời là người sử dụng đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

10.4. Thời gian giải quyết

Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đối với trường hợp xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận.

Không quá 15 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

10.8. Phí, lệ phí:

Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, có nhà và tài sản khác gắn liền trên đất là 500.000 đồng/giấy, kể cả trường hợp xác nhận trang 4 hoặc cấp trang bổ sung. (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.
- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.
- Mẫu số 04d/ĐK: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Tổng cục Quản lý đất đai)

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng thì vốn để trồng rừng, tiền đã trả cho việc nhận chuyển nhượng rừng hoặc tiền nộp cho Nhà nước khi được giao rừng có thu tiền không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

Mẫu số 04a/ĐK

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:.....
.....
1.2. Địa chỉ thường trú [1]: .....

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐
- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký [2] .....

3.1.Thửa đất số: .....; 3.2. Tờ bản đồ số: .....;
3.3. Địa chỉ tại: .....;
3.4. Diện tích: ..... m^2; sử dụng chung: ..... m^2; sử dụng riêng: ..... m^2;
3.5. Sử dụng vào mục đích: ....., từ thời điểm: .....;
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: .....;
3.7. Nguồn gốc sử dụng [3]:.....;
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của ....., nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)*

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:

a) Loại nhà ở, công trình[4]: .....;
b) Diện tích xây dựng: ..... (m^2);
c) Diện tích sàn (*đối với nhà*) hoặc công suất (*đối với công trình khác*): .....;
d) Sở hữu chung: ..... m^2, sở hữu riêng: ..... m^2;
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng: .....;
g) Thời hạn sở hữu đến: .....

(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác 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 kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	***4.3. Cây lâu năm:***
a) Loại cây chủ yếu: .....;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: ..... m^2;	b) Diện tích: ..... m^2;
c) Nguồn gốc tạo lập:	c) Sở hữu chung:..... m^2,
- Tự trồng rừng: ☐	Sở hữu riêng:..... m^2;
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	d) Thời hạn sở hữu đến: .....

- Nhà nước giao có thu tiền: ☐ - Nhận chuyển quyền: ☐ - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ..... ☐ d) Sở hữu chung: ..... m^2, Sở hữu riêng: .... m^2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: ..... Đề nghị khác :	

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN[5]

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ..... …
2. Nguồn gốc sử dụng đất: .....
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :..... ..
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: .....
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm ..... **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **TM. Uỷ ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

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

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

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 của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**				**Địa chỉ**	**Ghi chú**	**Ký tên**
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

Tên tài sản gắn liền với đất	**Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m^2)**	**Diện tích sàn (m^2) hoặc công suất công trình**	**Hình thức sở hữu (chung, riêng)**	**Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)**	**Thời hạn sở hữu**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

11. Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề

11.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì xác nhận việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề vào Giấy chứng nhận.

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

11.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan.

3. Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề.

4. Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

11.4. Thời gian giải quyết

Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

11.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu 30.000 đồng/lần (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)
- Hoặc lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận, mức thu 50.000 đồng/lần cấp (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính

phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

12. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.

12.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai thì kiểm tra lại, thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do và quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định;

- Trường hợp người sử dụng đất phát hiện Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai thì gửi kiến nghị bằng văn bản đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có trách nhiệm kiểm tra, xem xét quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai. (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển mục đích sử dụng đất và đã được giải quyết theo quy định của pháp luật).

- Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền.

12.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai

12.3.Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định.

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

12.4. Thời gian giải quyết: Không quy định

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với Giấy chứng nhận cấp lần đầu;

+ Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận.

- Cơ quan được ủy quyền: Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp:

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.

12.8. Phí, lệ phí: Không

12.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

13. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

13.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

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

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình sở Tài Nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;

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

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao Giấy chứng nhận cho người được cấp .

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

13.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

13.4. Thời gian giải quyết

Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

Không quá 15 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất hoặc đăng ký thay đổi mục đích sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp đối với các trường hợp pháp luật không quy định phải đăng ký.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

13.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu 30.000 đồng/lần (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

- Hoặc lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận, mức thu 50.000 đồng/lần cấp (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài

nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

Mẫu số 09/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*: .....
.....

1.2. Địa chỉ[1]:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;
2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ....;

3. Nội dung biến động về: .....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:	3.2. Nội dung sau khi biến động:
-.....; .....; .....; .....;	-.....; .....; .....; .....

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....

.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

.....

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

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nôngnghiệp khi hết hạn sử dụng)

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm ..... **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Chi ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

14. Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

14.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

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

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất; Trình cơ quan có thẩm quyền quyết định chuyển hình thức sử dụng đất theo quy định.

+ Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình sở Tài Nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;

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

+ Chuyển Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả cho người được cấp.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải

đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

14.2. Cách thức thực hiện

Nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ và trả kết quả một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

3. Hợp đồng thuê đất đã lập;

4. 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).

5. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

14.4. Thời gian giải quyết

Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

Không quá 15 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, kho bạc.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

14.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu 30.000 đồng/lần (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

- Hoặc lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận, mức thu 50.000 đồng/lần cấp (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

14 .9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

14.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

Mẫu số 09/ĐK

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

Kính gửi: .....

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

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ *(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)*
1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất 1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*: .... 1.2. Địa chỉ[1]:.....
2. Giấy chứng nhận đã cấp 2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....; 2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ....;

3. Nội dung biến động về:	
3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động: -.....; .....; .....; .....; .....; .....;	3.2. Nội dung sau khi biến động: -.....; .....; .....; ..... ;.....; .....;
4. Lý do biến động	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nôngnghiệp khi hết hạn sử dụng)*	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)*	

.....	
.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

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

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

15. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức.

15.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp nhận quyền sử dụng đất theo kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý hợp đồng thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành; kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; Tổ chức đã thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay người nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật, chuẩn bị đầy đủ hồ sơ và nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Trường hợp thực hiện đối với một phần thửa đất thì người sử dụng đất đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đo đạc tách thửa đối với phần diện tích cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ thực hiện quyền của người sử dụng đất.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau đây:

+Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận;

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo

thu nghĩa vụ tài chính;

+ Xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp; trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định thì lập hồ sơ trình sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nếu có nhu cầu;

+ Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

15.2. Cách thức thực hiện

Người nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ hoặc tổ chức đã thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật nộp hồ sơ thay người nhận quyền sử dụng đất tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo quy định

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

3. Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận

phân chia hoặc hợp nhất hoặc chuyển giao quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức, chuyển đổi công ty.

4. Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của tổ chức phải có văn bản chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức theo quy định của pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

15.4. Thời gian giải quyết

Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

Không quá 15 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

Thời gian trên không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian đo đạc lại (nếu có).

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai

- Cơ quan phối hợp: Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

15.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu 30.000 đồng/lần (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

- Hoặc lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận, mức thu 50.000 đồng/lần cấp (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

Mẫu số 09/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*: .....

.....

1.2. Địa chỉ[1]:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ....;

3. Nội dung biến động về: .....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:	3.2. Nội dung sau khi biến động:
-.....;	-.....;
.....;	.....
.....;	;.....;
.....;	.....;

4. Lý do biến động

.....
.....
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động
.....
.....
.....
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:
- Giấy chứng nhận đã cấp;
.....
.....

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

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nôngnghiệp khi hết hạn sử dụng)*	
.....	
.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)*	
.....	
.....	
.....	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

16. Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên hoặc giấy tờ pháp nhân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

16.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện:

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất;

+ Trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép thì gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

+ Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;

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

- Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cơ quan tiếp nhận để trao Giấy chứng

nhận cho người được cấp.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

16.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

3. Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động:

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép hoặc công nhận việc thay đổi thông tin pháp nhân đối với trường hợp thay đổi thông tin về pháp nhân của tổ chức đã ghi trên Giấy chứng nhận;

- Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên;

- Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật;

- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;

- Bản sao một trong các giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

16.4. Thời gian giải quyết

Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

Không quá 15 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

Thời gian trên không bao gồm thời gian trích đo địa chính, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

16.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, kho bạc.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

16.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu 30.000 đồng/lần (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)
- Hoặc lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận, mức thu 50.000 đồng/lần cấp (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

Mẫu số 09/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* .....
.....
1.2. Địa chỉ[1]:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;
2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ....;

3. Nội dung biến động về: .....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:	3.2. Nội dung sau khi biến động:
-.....;	-.....;
.....;	.....;
.....;	.....
.....;	;.....;
.....;	.....;

4. Lý do biến động

.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....
.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....
.....

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

....., *ngày ..... tháng ..... năm.....*

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nôngnghiệp khi hết hạn sử dụng)*	
…… …… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
…… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)*	
…… …… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

17. Thủ tục bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm

17.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

- Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm Hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở để phân công cho phòng chuyên môn thực hiện.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai, lập hồ sơ để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất, chuyển hồ sơ cho Sở tài nguyên và môi trường có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ cho thuê đất.

- Sở tài nguyên và môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc thu hồi đất của bên bán, bên góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất tiếp tục thuê đất; ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với người bán, người góp vốn bằng tài sản; Ký cấp Giấy chứng nhận cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất.

- Văn phòng đăng ký đất đai, gửi hợp đồng thuê đất cho người mua, người nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; Chuyển cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

Trường hợp mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với một phần thửa đất thuê thì phải làm thủ tục tách thửa đất trước khi làm thủ tục thuê đất.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải

đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

17.2. Cách thức thực hiện : Trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng, văn bản mua bán, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật về dân sự.
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Hợp đồng thuê đất đã ký với Nhà nước.
- Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

17.4. Thời gian giải quyết

Không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

Thời gian trên không kể thời gian trích đo địa chính, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

17.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.
- Hợp đồng thuê đất.

17.8. Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ thuê đất, mức thu tính theo diện tích được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016.
- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, mức thu không có nhà và tài sản khác gắn liền trên đất là 100.000 đồng/giấy, mức thu có nhà và tài sản khác gắn liền trên đất là 500.000 đồng/giấy (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

17.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

a) Yêu cầu đối với bên bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật;

- Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.

b) Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

- Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư;

- Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư;

- Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.

c) Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.

17.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 0i năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

18. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

18.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

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

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;

+ Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận thì lập hồ sơ trình sở Tài Nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

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

+ Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

- Người được cấp Giấy chứng nhận nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định trước khi nhận Giấy chứng nhận.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

18.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai hoặc.

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, 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.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của bên nhận chuyển quyền;

- Văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông

nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp;

- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.

-Trường hợp bên chuyển nhượng là đồng bào dân tộc thiểu số thì phải có văn bản xác nhận đủ điều kiện được chuyển nhượng theo quy định của ủy ban nhân dân Tỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

18.4. Thời gian giải quyết

Không quá 10 ngày kể từ nhận được hồ sơ;

Không quá 15 đối với trường hợp phải cấp mới Giấy chứng nhận.

Thời gian trên không kể thời gian trích đo địa chính, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

18.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

18.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc, Sở Tài nguyên và Môi trường.

18.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

18.8. Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ chuyển nhượng, mức thu tính theo diện tích được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 (đối với trường hợp chuyển nhượng)
- Lệ phí cấp đổi, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận, mức thu 50.000 đồng/lần cấp (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)
- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai áp dụng đối với trường hợp góp vốn, mức thu 30.000 đồng/lần (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

18 .9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

18.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1. Có Giấy chứng nhận.

2. Đất không có tranh chấp.

3. Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án.

4. Trong thời hạn sử dụng đất.

5. Ngoài các điều kiện nêu tại các điểm 1, 2, 3 và 4 trên đây, còn phải đủ điều kiện sau:

a) Điều kiện bán, mua tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hàng năm

- Tổ chức kinh tế, hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài được bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật;

+ Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.

- Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư;

+ Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư;

+ Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.

- Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.

b) Điều kiện nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất:

+ Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất đối với trường hợp mà pháp luật không cho phép chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất.

+ Tổ chức kinh tế không được nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất trồng lúa, đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng của hộ gia đình, cá nhân, trừ trường hợp được chuyển mục đích sử dụng đất theo quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

c) Tổ chức kinh tế, hộ gia đình, cá nhân được nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án;

- Mục đích sử dụng đối với diện tích đất nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp từ đất chuyên trồng lúa nước phải nộp một khoản tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa nước bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa.

đ) Điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong thực hiện dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở; dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê.

- Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất trong dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở:

+ Được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cho phép chủ đầu tư dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô sau khi đã hoàn thành đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng và nghĩa vụ tài chính về đất đai dựa vào căn cứ:

. Phù hợp với kế hoạch sử dụng đất hàng năm của cấp huyện;

. Chủ đầu tư dự án phải hoàn thành việc đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng gồm các công trình dịch vụ, công trình hạ tầng kỹ thuật, hạ tầng xã hội theo quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 đã được phê duyệt; đảm bảo kết nối với hệ thống hạ tầng chung của khu vực trước khi thực hiện việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất cho người dân tự xây dựng nhà ở; đảm bảo cung cấp các dịch vụ thiết yếu gồm cấp điện, cấp nước, thoát nước, thu gom rác thải;

. Chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có);

. Chủ đầu tư dự án xây dựng kinh doanh nhà ở để bán hoặc để bán kết hợp cho thuê được chuyển nhượng quyền sử dụng đất dưới hình thức phân lô, bán nền tại các khu vực không nằm trong địa bàn các quận nội thành của các đô thị loại đặc biệt; khu vực có yêu cầu cao về kiến trúc cảnh quan, khu vực trung tâm và xung quanh các công trình là điểm nhấn kiến trúc trong đô thị; mặt tiền các tuyến đường cấp khu vực trở lên và các tuyến đường cảnh quan chính trong đô thị.

+ Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với việc chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần dự án khi chủ đầu tư phải hoàn thành nghĩa vụ tài chính liên quan đến đất đai của dự án gồm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai (nếu có).

- Người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kinh doanh nhà ở phải có ngành nghề kinh doanh phù hợp, phải đáp ứng các điều kiện:

+ Có năng lực tài chính để bảo đảm việc sử dụng đất theo tiến độ của dự án đầu tư. Cụ thể: Có vốn thuộc sở hữu của mình để thực hiện dự án không thấp hơn 20% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất dưới 20 héc ta; không thấp hơn 15% tổng mức đầu tư đối với dự án có quy mô sử dụng đất từ 20

héc ta trở lên; có khả năng huy động vốn để thực hiện dự án từ các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài và các tổ chức, cá nhân khác.

+ Ký qũy theo quy định của pháp luật về đầu tư;

+ Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đang sử dụng đất do Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án đầu tư khác.

+ Dự án sản xuất, kinh doanh không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước.

- Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất gắn với chuyển nhượng toàn bộ dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng để chuyển nhượng hoặc cho thuê phải đáp ứng các điều kiện: Dự án phải xây dựng xong các công trình hạ tầng kỹ thuật tương ứng theo tiến độ ghi trong dự án đã được phê duyệt.

d) Tổ chức kinh tế nhận góp vốn bằng quyền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân, tổ chức kinh tế khác trong các trường hợp sau đây:

- Đất của tổ chức kinh tế góp vốn có nguồn gốc do được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất hoặc được Nhà nước cho thuê đất thu tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê, do nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất;

- Đất của hộ gia đình, cá nhân góp vốn mà không phải là đất được Nhà nước cho thuê trả tiền thuê đất hàng năm.

18.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

19. Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất

19.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện các công việc sau:

+ Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách, hợp thửa;

+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển cơ quan tiếp nhận để trao 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 tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (sau đây gọi là chuyển quyền) thì Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

+ Thực hiện thủ tục đăng ký biến động theo quy định đối với phần diện tích chuyển quyền; đồng thời xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyển quyền.

+ Văn phòng đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển cơ quan tiếp nhận để trao cho người sử dụng đất.

- Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai căn cứ quyết định thu hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện các công việc sau:

+ Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển cơ quan tiếp nhận để trao cho người sử dụng đất.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

19.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai.

19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

3. Bản vẽ thửa đất dự kiến tách hoặc hợp thửa do cơ quan có chức năng đo đạc thực hiện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

19.4. Thời gian giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ;

Thời gian trên không kể thời gian trích đo địa chính, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

19.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư

19.6. 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 TTHC: Văn phòng đăng ký đất.
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Tài nguyên và Môi trường.

19.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

19.8. Phí, lệ phí:

Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận, mức thu 50.000 đồng/lần cấp (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

19.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK;

18.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đáp ứng về điều kiện diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

19.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 05 tháng 7 năm 2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 2 năm 2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Mẫu số 11/ĐK**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

Kính gửi:.....

.....

I- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT *(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xoá, sửa chữa nội dung đã viết)*
1. Người sử dụng đất: 1.1 Tên người sử dụng đất (*Viết chữ in hoa*): ..... 1.2 Địa chỉ..... .....
2. Đề nghị tách, hợp thửa đất như sau:
2.1. Đề nghị tách thành ..... thửa đất đối với thửa đất dưới đây: a) Thửa đất số:.....; b) Tờ bản đồ số:.....; c) Địa chỉ thửa đất:..... d) Số phát hành Giấy chứng nhận: .....

Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận :.....; ngày cấp ...../...../.....

đ) Diện tích sau khi tách thửa: Thửa thứ nhất:... m^2; Thửa thứ hai:... m^2;

2.2. Đề nghị hợp các thửa đất dưới đây thành một thửa đất:

Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Số phát hành Giấy chứng nhận	Số vào sổ cấp giấy chứng nhận

3. Lý do tách, hợp thửa đất:..... .

4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên;
- Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có):.....

.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng.

……, ngày ..... tháng ….. năm.....

Người viết đơn

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

20. Thủ tục gia hạn sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế; gia hạn sử dụng đất nông nghiệp của cơ sở tôn giáo.

20.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm định nhu cầu sử dụng đất; trường hợp đủ điều kiện được gia hạn mà phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì giao Văn phòng đăng ký đất đai gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính; trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai, để thực hiện đăng ký.

- Người sử dụng đất nộp chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp được gia hạn sử dụng đất mà phải thực hiện nghĩa vụ tài chính. Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; chuyển cơ quan tiếp nhận để trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

20.2. Cách thức thực hiện

Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng hoặc sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án thì người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn nộp hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất tại

cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

3. Bản sao Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có thể hiện thời hạn hoặc điều chỉnh thời hạn thực hiện dự án phù hợp thời gian xin gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất của tổ chức, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư (nếu có);

4. Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

20.4. Thời gian giải quyết

Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ; không kể thời gian gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính;.

19.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài sử dụng đất ngoài khu công nghệ cao, khu kinh tế. Cơ sở tôn giáo sử dụng đất nông nghiệp.

20.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, Văn phòng đăng ký đất đai.

20.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.
- Trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì cơ quan Tài nguyên và môi trường thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định.

20.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu 30.000 đồng/lần (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)
- Hoặc lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận, mức thu 50.000 đồng/lần cấp (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

20.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

20.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

- Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng.

- Sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư đối với trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án.

20.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 05 tháng 7 năm 2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 2 năm 2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

Mẫu số 09/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* .....

.....

1.2. Địa chỉ[1]:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ....;

3. Nội dung biến động về: .....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:	3.2. Nội dung sau khi biến động:
-.....;	-.....;
.....;	.....;
.....;	.....;
.....;	.....
.....;	;.....;
.....;	.....;

4. Lý do biến động

.....

.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....

.....

.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

.....

.....

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

....., *ngày ..... tháng ..... năm.....*

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nôngnghiệp khi hết hạn sử dụng)

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm ..... **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

21. Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

21.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện:

- Xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào Giấy chứng nhận và trao cho bên cho thuê, cho thuê lại, bên góp vốn. Trường hợp cho thuê, cho thuê lại đất trong khu công nghiệp và trường hợp góp vốn quyền sử dụng đất mà đã cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại đất, bên nhận góp vốn thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; bên nhận góp vốn được cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Trường hợp thời hạn sử dụng đất kết thúc cùng với thời điểm xóa cho thuê, cho thuê lại đất, xóa góp vốn bằng quyền sử dụng đất mà người sử dụng đất không có nhu cầu tiếp tục sử dụng đất hoặc không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền gia hạn sử dụng đất thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

- Thực hiện việc xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

21.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai.

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

21.4. Thời gian giải quyết

Không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ,

Không quá 08 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

21.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

21.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã.

21.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

21.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu 30.000 đồng/lần (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

- Hoặc lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận, mức thu 50.000 đồng/lần cấp (theo điểm b khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

21.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc góp vốn bằng quyền sử dụng đất chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

- Hết thời hạn góp vốn bằng quyền sử dụng đất;
- Một bên hoặc các bên đề nghị theo thoả thuận trong hợp đồng góp vốn;
- Bị thu hồi đất theo quy định của Luật Đất đai;
- Bên góp vốn bằng quyền sử dụng đất trong hợp đồng hợp tác kinh doanh

hoặc doanh nghiệp liên doanh bị tuyên bố phá sản, giải thể;

- Pháp nhân tham gia hợp đồng góp vốn bị chấm dứt hoạt động mà hợp đồng góp vốn phải do pháp nhân đó thực hiện.

21.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

V. ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT; CẤP GIẤY, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI, ĐÍNH CHÍNH, THU HỒI GIẤY CHỨNG NHẬN; ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Người sử dụng đất là hộ gia đình cá nhân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở tại Việt Nam)

1. Thủ tục đăng ký quyền sử dụng đất lần đầu

1.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện đăng ký;

- Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

1.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

- Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao) như sau:

a) Giấy tờ về quyền được sử dụng đất trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 do cơ quan có thẩm quyền cấp trong quá trình thực hiện chính sách đất đai của

Nhà nước Việt Nam dân chủ Cộng hòa, Chính phủ Cách mạng lâm thời Cộng hòa miền Nam Việt Nam và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất tạm thời được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp hoặc có tên trong Sổ đăng ký ruộng đất, Sổ địa chính trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

c) Giấy tờ hợp pháp về thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất hoặc tài sản gắn liền với đất; giấy tờ giao nhà tình nghĩa, nhà tình thương gắn liền với đất;

d) Giấy tờ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở gắn liền với đất ở trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận là đã sử dụng trước ngày 15 tháng 10 năm 1993;

đ) Giấy tờ thanh lý, hóa giá nhà ở gắn liền với đất ở; giấy tờ mua nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định của pháp luật;

e) Giấy tờ về quyền sử dụng đất do cơ quan có thẩm quyền thuộc chế độ cũ cấp cho người sử dụng đất;

g) Một trong các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất, bao gồm:

- Sổ mục kê đất, sổ kiến điền lập trước ngày 18 tháng 12 năm 1980.

- Một trong các giấy tờ được lập trong quá trình thực hiện đăng ký ruộng đất theo Chỉ thị số 299-TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký thống kê ruộng đất trong cả nước do cơ quan nhà nước đang quản lý, có tên người sử dụng đất bao gồm:

+ Biên bản xét duyệt của Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã xác định người đang sử dụng đất là hợp pháp;

+ Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Hội đồng đăng ký ruộng đất cấp xã hoặc cơ quan quản lý đất đai cấp huyện, cấp tỉnh lập;

+ Đơn xin đăng ký quyền sử dụng ruộng đất đối với trường hợp không có biên bản xét duyệt và Bản tổng hợp các trường hợp sử dụng đất hợp pháp.

- Dự án hoặc danh sách hoặc văn bản về việc di dân đi xây dựng khu kinh tế mới, di dân tái định cư được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

- Giấy tờ của nông trường, lâm trường quốc doanh về việc giao đất cho người lao động trong nông trường, lâm trường để làm nhà ở (nếu có).

- Giấy tờ có nội dung về quyền sở hữu nhà ở, công trình; về việc xây dựng, sửa chữa nhà ở, công trình được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng chứng nhận hoặc cho phép.

- Giấy tờ tạm giao đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh; Đơn đề

nghị được sử dụng đất được Ủy ban nhân dân cấp xã, hợp tác xã nông nghiệp phê duyệt, chấp thuận trước ngày 01 tháng 7 năm 1980 hoặc được Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh phê duyệt, chấp thuận.

- Giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất cho cơ quan, tổ chức để bố trí đất cho cán bộ, công nhân viên tự làm nhà ở hoặc xây dựng nhà ở để phân (cấp) cho cán bộ, công nhân viên bằng vốn không thuộc ngân sách nhà nước hoặc do cán bộ, công nhân viên tự đóng góp xây dựng. Trường hợp xây dựng nhà ở bằng vốn ngân sách nhà nước thì phải bàn giao quỹ nhà ở đó cho cơ quan quản lý nhà ở của địa phương để quản lý, kinh doanh theo quy định của pháp luật.

h) Bản sao các giấy tờ lập trước ngày 15 tháng 10 năm 1993 có tên người sử dụng đất nêu tại điểm g có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành cấp huyện, cấp tỉnh đối với trường hợp bản gốc giấy tờ này đã bị thất lạc và cơ quan nhà nước không còn lưu giữ hồ sơ quản lý việc cấp loại giấy tờ đó.

i) Một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại các điểm a, b, c, d , đ, e, g và h trên đây mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác, kèm theo giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất có chữ ký của các bên có liên quan.

k) Hộ gia đình, cá nhân được sử dụng đất theo bản án hoặc quyết định của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án, văn bản công nhận kết quả hòa giải thành, quyết định giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã được thi hành.

l) Hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ ngày 15/10/1993 đến ngày 01/7/2014.

m) Giấy xác nhận là đất sử dụng chung cho cộng đồng đối với trường hợp cộng đồng dân cư đang sử dụng đất.

3. 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 (bản sao).

4. Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời gian giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

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

- Cơ quan phối hợp:

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

1.8. Phí, lệ phí: không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

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

Mẫu số 04a/ĐK

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem kỹ hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:.....
.....
1.2. Địa chỉ thường trú [1]: .....

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐ *(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)*
- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

3. Thửa đất đăng ký [2] .....
3.1.Thửa đất số: .....; 3.2. Tờ bản đồ số: .....;
3.3. Địa chỉ tại: .....;
3.4. Diện tích: ..... m^2; sử dụng chung: ..... m^2; sử dụng riêng: ..... m^2;
3.5. Sử dụng vào mục đích: ....., từ thời điểm: .....;
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: .....;
3.7. Nguồn gốc sử dụng [3]:.....;
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của ....., nội dung quyền sử dụng.....
.....;

4. Tài sản gắn liền với đất *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)*

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:
a) Loại nhà ở, công trình[4]: .....;
b) Diện tích xây dựng: ..... (m^2);
c) Diện tích sàn (*đối với nhà*) hoặc công suất (*đối với công trình khác*): .....;
d) Sở hữu chung: ..... m^2, sở hữu riêng: ..... m^2;
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng: .....;
g) Thời hạn sở hữu đến: .....
(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác 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 kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	***4.3. Cây lâu năm:***
a) Loại cây chủ yếu: .....;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: ..... m^2;	b) Diện tích: ..... m^2;
c) Nguồn gốc tạo lập:	c) Sở hữu chung:..... m^2,
- Tự trồng rừng: ☐	Sở hữu riêng:..... m^2 ;
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	d) Thời hạn sở hữu đến:

- Nhà nước giao có thu tiền: ☐ - Nhận chuyển quyền: ☐ - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐ d) Sở hữu chung: ..... m^2, Sở hữu riêng: ..... m^2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	.....

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

.....

.....

.....

6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính:

.....

Đề nghị khác :

.....

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN[5]

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: .....
2. Nguồn gốc sử dụng đất: .....
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :.....
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng:.....
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm .....

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm .....

TM. Uỷ ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ "Hộ ông" (hoặc "Hộ bà"), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng nămhoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT, CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

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

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

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 của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

Mẫu số 04c/ĐK

DANH SÁCH CÁC THỬA ĐẤT
CỦA CÙNG MỘT NGƯỜI SỬ DỤNG, NGƯỜI ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Xã ..... huyện ..... tỉnh .....

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

Ghi chú: Mẫu này sử dụng cho trường hợp người sử dụng nhiều thửa đất nông nghiệp có nhu cầu cấp chung 01 GCN và trường hợp người được nhà nước giao quản lý đất đăng ký nhiều thửa đất.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

Người viết đơn

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

2. Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở

2.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất vào đơn đăng ký;

- Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (nếu có);

- Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

- Xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã được cấp, chuyển Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trao Giấy chứng nhận cho người được cấp; Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lập hồ sơ trình Văn phòng đăng ký đất đai, sở Tài nguyên và Môi trường.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết

quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

2.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ thuộc UBND cấp huyện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Hợp đồng về chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua bán nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật;

3. Biên bản bàn giao nhà, đất, công trình xây dựng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời gian giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ.

Thời gian trên không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

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

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai, sở Tài nguyên và Môi trường, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, thuế, kho bạc.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

2.8. Phí, lệ phí :

- Phí thẩm định hồ sơ chuyển nhượng, mức thu tính theo diện tích được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016.

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:

+ Mức thu có nhà và tài sản khác gắn liền trên đất

* Tại các phường: 100.000 đồng/giấy

* Tại các xã, thị trấn:: 50.000 đồng/giấy

+ Mức thu không có nhà và tài sản khác gắn liền trên đất

* Tại các phường: 25.000 đồng/giấy

* Tại các xã, thị trấn:: 10.000 đồng/giấy

(Theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

- Hợp đồng mua bán căn hộ chung cư (Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BXD của Bộ xây dựng).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Thông tư số 03/2014/TT-BXD ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Bộ xây dựng; có hiệu lực từ ngày 08/4/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

Mẫu số 04a/ĐK

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:.....
.....
1.2. Địa chỉ thường trú [1]: .....

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐
- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký [2] .....
3.1.Thửa đất số: .....; 3.2. Tờ bản đồ số: .....;
3.3. Địa chỉ tại: .....;
3.4. Diện tích: ..... m^2; sử dụng chung: ..... m^2; sử dụng riêng: ..... m^2;
3.5. Sử dụng vào mục đích: ....., từ thời điểm: .....;
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: .....;
3.7. Nguồn gốc sử dụng [3]:.....;
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của ....., nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)*

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:
a) Loại nhà ở, công trình[4]: .....;
b) Diện tích xây dựng: ..... (m^2);
c) Diện tích sàn (*đối với nhà*) hoặc công suất (*đối với công trình khác*): .....;
d) Sở hữu chung: ..... m^2, sở hữu riêng: ..... m^2;
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng: .....;
g) Thời hạn sở hữu đến: .....
(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác 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 kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	***4.3. Cây lâu năm:***
a) Loại cây chủ yếu: .....;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: ..... m^2;	b) Diện tích: ..... m^2;
c) Nguồn gốc tạo lập:	c) Sở hữu chung:..... m^2,
- Tự trồng rừng: ☐	Sở hữu riêng:..... m^2 ;
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	d) Thời hạn sở hữu đến: .....

- Nhà nước giao có thu tiền: ☐ - Nhận chuyển quyền: ☐ - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐ d) Sở hữu chung: ..... m^2, Sở hữu riêng: .... m^2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: ..... Đề nghị khác :	

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN[5]

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ..... …
2. Nguồn gốc sử dụng đất: .....
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :..... ..
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: .....
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm .....

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm .....

TM. Uỷ ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

Hướng dẫn:

(1) Cá nhân ghi họ tên, năm sinh, số giấy CMND; hộ gia đình ghi chữ "Hộ ông" (hoặc "Hộ bà"), sau đó ghi họ tên, năm sinh, số giấy chứng minh nhân dân (nếu có) của hai vợ chồng chủ hộ (người có chung quyền sử dụng đất của hộ). Tổ chức ghi tên và quyết định thành lập hoặc giấy

đăng ký kinh doanh, giấy phép đầu tư (gồm tên và số, ngày ký, cơ quan ký văn bản). Cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài ghi họ tên, năm sinh, quốc tịch, số và ngày cấp, nơi cấp hộ chiếu. Trường hợp nhiều chủ cùng sử dụng đất, cùng sở hữu tài sản thì kê khai tên các chủ đó vào danh sách kèm theo).

(2) Trường hợp đăng ký nhiều thửa đất nông nghiệp mà không đề nghị cấp giấy hoặc đề nghị cấp chung một GCN nhiều thửa đất nông nghiệp thì tại dòng đầu của điểm 3 mục I chỉ ghi tổng số thửa và kê khai từng thửa vào danh sách kèm theo (Mẫu 04c/ĐK).

(3) Ghi cụ thể: được Nhà nước giao có thu tiền hay giao không thu tiền hay cho thuê trả tiền một lần hay thuê trả tiền hàng năm hoặc nguồn gốc khác.

(4) Ghi cụ thể: Nhà ở riêng lẻ, căn hộ chung cư, văn phòng, nhà xưởng, nhà kho,...

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

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

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

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 của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất				Địa chỉ	Ghi chú	Ký tên
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

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

3.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai sở tài nguyên và môi trường.

Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền với thời gian là 30 ngày làm việc.

- Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp.

- Sau thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo hoặc đăng tin lần đầu tiên trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương mà không có đơn đề nghị giải quyết tranh chấp thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp không nộp Giấy chứng nhận để làm thủ tục đồng thời cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cho bên nhận chuyển quyền.

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

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

3.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

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

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

+ Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền đã lập theo quy định;

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

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Giấy tờ về việc chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có đủ chữ ký của bên chuyển quyền và bên nhận chuyển quyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời gian giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận được hồ sơ.

Thời gian này không bao gồm thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, 30 ngày thông báo hoặc đăng tin, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

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

3.8. Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ chuyển nhượng, mức thu tính theo diện tích được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016.

- Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

Mẫu số 09/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất
1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* .....
.....
1.2. Địa chỉ[1]:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp
2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;
2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ....;

3. Nội dung biến động về: .....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:	3.2. Nội dung sau khi biến động:
-.....;	-.....;
.....;	.....;
.....;	.....;

4. Lý do biến động
.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động
.....
.....
.....
.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:
- Giấy chứng nhận đã cấp;
.....
.....
.....

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

....., *ngày ..... tháng .....* năm.....

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nôngnghiệp khi hết hạn sử dụng)*	
…… …… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
…… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)*	
…… …… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

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

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

4. Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

4.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm:

+ Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;

+ Lập hồ sơ trình Văn phòng đăng ký đất đai, sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

+ Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

4.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy

chứng nhận mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng và văn bản chấp thuận của bên nhận thế chấp.

3. Trường hợp kích thước, diện tích theo thực tế sử dụng khác với diện tích, kích thước đã được cấp giấy chứng nhận thì phải có bản vẽ do cơ quan có chức năng đo đạc thực hiện.

Trường hợp thửa đất thực tế sử dụng có diện tích tăng thêm do có thay đổi ranh giới ngoài thực địa so với thời điểm cấp giấy chứng nhận thì người sử dụng đất nộp hồ sơ cấp đổi Giấy chứng nhận theo quy định cho toàn bộ diện tích đang sử dụng kèm theo giấy tờ chứng minh phần diện tích đất tăng thêm (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời gian giải quyết:

Không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ; trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo vẽ lại bản đồ là không quá 50 ngày.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai,
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

4.8. Phí, lệ phí:

Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

4.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc cấp đổi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Người sử dụng đất có nhu cầu đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng hoặc các loại Giấy chứng nhận đã cấp trước ngày 10 tháng 12 năm 2009 sang loại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng

nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp bị ố, nhòe, rách, hư hỏng;

- Do đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất;

- Trường hợp 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 chi ghi họ, tên của vợ hoặc của chồng, nay có yêu cầu cấp đổi Giấy chứng nhận để ghi cả họ, tên vợ và họ, tên chồng.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014.

- Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực từ ngày 05 tháng 7 năm 2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 02 năm 2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

Mẫu số 10/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*: .....

.....

1.2. Địa chỉ[1]: .....

.....

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

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN: ..... / ..... / .....

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

.....

4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)*

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:	4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:
- Thửa đất số: .....;	- Thửa đất số: .....;
- Tờ bản đồ số: .....;	- Tờ bản đồ số: .....;
- Diện tích: m2	- Diện tích: m2
-	- .....
-	- .....

5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi *(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)*

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:	5.2. Thông tin có thay đổi:

- Loại tài sản: .....; - Diện tích XD (chiếm đất): ..... m2; -	- Loại tài sản: .....; - Diện tích XD (chiếm đất): ..... m2; -

6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

.....

.....

.....

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

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)

Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....

.....

Ngày..... tháng..... năm ..... **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **TM. Uỷ ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

.....

.....

.....

(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

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

5. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, trang bổ sung Giấy chứng nhận do bị mất

5.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

- Hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư khai báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn.

- Người bị mất Giấy chứng nhận nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ; trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính và chưa trích đo địa chính thửa đất.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập hồ sơ trình Văn phòng Đăng ký đất đai, sở Tài nguyên và Môi trường ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

- Đối với trường hợp cấp bổ sung trang Giấy chứng nhận bị mất: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ký cấp lại trang bổ sung Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí theo qui định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

5.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;

2. Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy;

3. Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc thiên tai, hỏa hoạn đối với trường hợp mất Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn. Trường hợp kích thước, diện tích theo thực tế sử dụng khác với diện tích, kích thước đã được cấp giấy chứng nhận thì phải có bản vẽ thửa đất do cơ quan có chức năng đo đạc thực hiện.

4.Trường hợp kích thước, diện tích theo thực tế sử dụng khác với diện tích, kích thước đã được cấp giấy chứng nhận thì phải có bản vẽ do cơ quan có chức năng đo đạc thực hiện.

Trường hợp thửa đất thực tế sử dụng có diện tích tăng thêm do có thay đổi ranh giới ngoài thực địa so với thời điểm cấp giấy chứng nhận thì người sử dụng đất nộp hồ sơ cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định cho toàn bộ diện tích đang sử dụng kèm theo giấy tờ chứng minh phần diện tích đất tăng thêm (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

5.4. Thời gian giải quyết:

Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai,
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

5.8. Phí, lệ phí:

Lệ phí cấp lại Giấy chứng nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, mức thu tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

5.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Nhận hồ sơ sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã đối với trường hợp của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

Mẫu số 10/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*: .....

.....

1.2. Địa chỉ[1]: .....

.....

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

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN: ..... / ..... / .....

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

.....

4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)*

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:	4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:
- Thửa đất số: .....;	- Thửa đất số: .....;
- Tờ bản đồ số: .....;	- Tờ bản đồ số: .....;
- Diện tích: m2	- Diện tích: m2
-	- .....
-	- .....

5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi *(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)*

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:	5.2. Thông tin có thay đổi:

- Loại tài sản: .....; - Diện tích XD (chiếm đất): ..... m2; -	- Loại tài sản: .....; - Diện tích XD (chiếm đất): ..... m2; -
6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

……, ngày ..... tháng ….. năm.....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN *(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)*	
Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **TM. Uỷ ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.... *(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).*	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

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

6. Thủ tục đính chính Giấy chứng nhận đã cấp

6.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

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

+ Lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót;

+ Trình hồ sơ cho cấp có thẩm quyền thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp có sai sót; đồng thời chỉnh lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu cấp đổi sang Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trình Văn phòng đăng ký đất đai, sở Tài nguyên và Môi trường để cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

6.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

6.3.Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

2. Đơn đề nghị đính chính Giấy chứng nhận đối với trường hợp phát hiện sai sót do lỗi của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời gian giải quyết

Không quá 5 ngày làm việc, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ trường hợp xác nhận vào Giấy chứng nhận.

Không quá 10 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: sở Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai,
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp: Không.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

6.8. Phí, lệ phí : Không.

6.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

.;Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

7. Thủ tục đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp Giấy chứng nhận.

7.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc như sau:

+ Gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận đối với trường hợp là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư (xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản theo quy định; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ).

+ Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký đối với trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định. Cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.

+ Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có);

+ Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ theo quy định của pháp luật).

+ Xác nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Lập hồ sơ gửi Văn phòng Đăng ký đất đai để trình Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện cấp mới Giấy chứng nhận;

+ Cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở

dữ liệu đất đai và chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

7.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

*** Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở:**

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Một trong các giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận tài sản là nhà ở (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Hộ gia đình, cá nhân trong nước phải có một trong các loại giấy tờ sau:

+ Giấy phép xây dựng nhà ở đối với trường hợp phải xin giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp nhà ở đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

+ Hợp đồng mua bán nhà ở thuộc sở hữu nhà nước theo quy định tại Nghị định số 61/CP ngày 05 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ về mua bán và kinh doanh nhà ở hoặc giấy tờ về thanh lý, hoá giá nhà ở thuộc sở hữu nhà nước từ trước ngày 05 tháng 7 năm 1994;

+ Giấy tờ về giao hoặc tặng nhà tình nghĩa, nhà tình thương, nhà đại đoàn kết;

+ Giấy tờ về sở hữu nhà ở do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ mà nhà đất đó không thuộc diện Nhà nước xác lập sở hữu toàn dân theo quy định tại Nghị quyết số 23/2003/QH11 ngày 26 tháng 11 năm 2003 của Quốc hội khoá XI về nhà đất do Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng trong quá trình thực hiện các chính sách về quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01 tháng 7 năm 1991, Nghị quyết số 755/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 02 tháng 4 năm 2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định việc giải quyết đối với một số trường hợp cụ thể về nhà đất trong quá trình thực hiện các chính sách quản lý nhà đất và chính sách cải tạo xã hội chủ nghĩa trước ngày 01

tháng 7 năm 1991;

+ Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc đổi hoặc nhận thừa kế nhà ở đã có chứng nhận của công chứng hoặc chứng thực của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 thì phải có văn bản về giao dịch đó theo quy định của pháp luật về nhà ở. Trường hợp nhà ở do mua của doanh nghiệp đầu tư xây dựng để bán thì phải có hợp đồng mua bán nhà ở do hai bên ký kết;

+ Bản án hoặc quyết định của Toà án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu nhà ở đã có hiệu lực pháp luật;

+ Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ quy định mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ về mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 có chữ ký của các bên có liên quan và phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận; trường hợp nhà ở do mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế nhà ở đó. Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở có một trong những giấy tờ theo quy định mà hiện trạng nhà ở không phù hợp với giấy tờ đó thì phần nhà ở không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006;

+ Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu nhà ở thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006, được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch chi tiết xây dựng đô thị, quy hoạch điểm dân cư nông thôn theo quy định của pháp luật. Trường hợp nhà ở hoàn thành xây dựng kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2006 trở về sau thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về nhà ở không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp nhà ở xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2006; trường hợp nhà ở thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại nhà ở đó.

- Người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam phải có các giấy tờ sau:

+ Giấy tờ về mua bán hoặc nhận tặng cho hoặc nhận thừa kế nhà ở hoặc

được sở hữu nhà ở thông qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về nhà ở;

+ Một trong các giấy tờ của bên chuyển quyền.

+ Trường hợp có đăng ký quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề phải có hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề, kèm theo sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

3. Hợp đồng thuê đất hoặc hợp đồng góp vốn hoặc hợp đồng hợp tác kinh doanh hoặc văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng, tạo lập tài sản được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở không đồng thời là người sử dụng đất ở.

*** Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là công trình xây dựng:**

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Một trong giấy tờ sau đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng (bản sao giấy tờ đã công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Hộ gia đình, cá nhân trong nước, cộng đồng dân cư phải có một trong các loại giấy tờ sau:

+ Giấy phép xây dựng công trình đối với trường hợp phải xin phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Trường hợp công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp thì phải có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền cấp phép xây dựng xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép không ảnh hưởng đến an toàn công trình và nay phù hợp với quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

+ Giấy tờ về sở hữu công trình xây dựng do cơ quan có thẩm quyền cấp qua các thời kỳ, trừ trường hợp Nhà nước đã quản lý, bố trí sử dụng;

+ Giấy tờ mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế công trình xây dựng theo quy định của pháp luật đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

+ Giấy tờ của Toà án nhân dân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu công trình xây dựng đã có hiệu lực pháp luật;

+ Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng có một trong những giấy tờ quy định tại các Điểm a, b, c và d Khoản này mà trên giấy tờ đó ghi tên người khác thì phải có một trong các giấy tờ mua bán, tặng cho, đổi, thừa kế công trình xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 có chữ ký của các bên có liên quan và được Ủy ban nhân dân từ cấp xã trở lên xác nhận; trường hợp mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng

trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 mà không có giấy tờ về việc đã mua bán, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế có chữ ký của các bên có liên quan thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận vào đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất về thời điểm mua, nhận tặng cho, đổi, nhận thừa kế công trình xây dựng đó.

Trường hợp người đề nghị chứng nhận quyền sở hữu công trình có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình mà hiện trạng công trình không phù hợp với giấy tờ đó hoặc thì phần công trình không phù hợp với giấy tờ phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

+ Trường hợp cá nhân trong nước không có một trong những giấy tờ về quyền sở hữu công trình thì phải được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận công trình đã hoàn thành xây dựng trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 và công trình được xây dựng trước khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng hoặc phải phù hợp quy hoạch đối với trường hợp xây dựng sau khi có quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng.

Trường hợp công trình hoàn thành xây dựng từ ngày 01/7/2004 thì phải có giấy tờ xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về công trình xây dựng không thuộc trường hợp phải xin giấy phép xây dựng và đáp ứng điều kiện về quy hoạch như trường hợp xây dựng trước ngày 01/7/2004; trường hợp công trình thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép thì phải có giấy tờ của cơ quan quản lý về xây dựng cấp huyện chấp thuận cho tồn tại công trình đó.

3. Văn bản chấp thuận của người sử dụng đất đồng ý cho xây dựng công trình đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu công trình xây dựng không đồng thời là người sử dụng đất.

*** Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là rừng sản xuất là rừng trồng:**

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng

rừng sản xuất;

- Giấy tờ về giao rừng sản xuất là rừng trồng;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với rừng sản xuất là rừng trồng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu rừng mà đã trồng rừng sản xuất bằng vốn của mình thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

3. Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng rừng đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu rừng sản xuất là rừng trồng không đồng thời là người sử dụng đất.

*** Chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là cây lâu năm:**

1. Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo Mẫu số 04/ĐK;

2. Một trong giấy tờ sau đây đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu cây lâu năm (bản sao giấy tờ đã có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản sao giấy tờ và xuất trình bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra đối chiếu và xác nhận vào bản sao hoặc bản chính):

- Giấy chứng nhận hoặc một trong các giấy tờ về quyền sử dụng đất nêu tại Khoản 2 trên đây mà trong đó xác định Nhà nước giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất để trồng cây lâu năm phù hợp với mục đích sử dụng đất ghi trên giấy tờ đó;

- Hợp đồng hoặc văn bản về việc mua bán hoặc tặng cho hoặc thừa kế đối với cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định;

- Bản án, quyết định của Tòa án nhân dân hoặc giấy tờ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết được quyền sở hữu cây lâu năm đã có hiệu lực pháp luật;

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư không có giấy tờ về quyền sở hữu cây lâu năm nêu trên đây thì phải được Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận có đủ điều kiện được công nhận quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai;

3. Văn bản thoả thuận của người sử dụng đất cho phép sử dụng đất để trồng cây lâu năm đã được công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật và bản sao giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật về đất

đai đối với trường hợp chủ sở hữu cây lâu năm không đồng thời là người sử dụng đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

7.4. Thời gian giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận.

Không quá 20 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Văn phòng đăng ký đất đai,

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

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp, cơ quan thuế, Phòng Tài nguyên và Môi trường.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

7.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, có nhà và tài sản khác gắn liền trên đất

* Tại các phường: 100.000 đồng/giấy

* Tại các xã, thị trấn: 50.000 đồng/giấy

(Theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Mẫu số 04a/ĐK: Đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Mẫu số 04b/ĐK: Danh sách người sử dụng chung thửa đất, chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất.

- Mẫu số 04d/ĐK: Danh sách tài sản gắn liền với đất trên cùng một thửa đất.

(Mẫu đơn được ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT và công khai trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Tổng cục Quản lý đất đai)

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

Mẫu số 04a/ĐK

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Kính gửi:.....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*:.....
.....
1.2. Địa chỉ thường trú [1]: .....

2. Đề nghị: - Đăng ký QSDĐ ☐ Đăng ký quyền quản lý đất ☐
- Cấp GCN đối với đất ☐ Cấp GCN đối với tài sản trên đất ☐

(Đánh dấu √ vào ô trống lựa chọn)

3. Thửa đất đăng ký [2] .....
3.1.Thửa đất số: .....; 3.2. Tờ bản đồ số: .....;
3.3. Địa chỉ tại: .....;
3.4. Diện tích: ..... m^2; sử dụng chung: ..... m^2; sử dụng riêng: ..... m^2;
3.5. Sử dụng vào mục đích: ....., từ thời điểm: .....;
3.6. Thời hạn đề nghị được sử dụng đất: .....;
3.7. Nguồn gốc sử dụng [3]:.....;
3.8. Có quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất số....., của ....., nội dung quyền sử dụng.....;

4. Tài sản gắn liền với đất *(Chỉ kê khai nếu có nhu cầu được chứng nhận quyền sở hữu tài sản)*

4.1. Nhà ở, công trình xây dựng khác:
a) Loại nhà ở, công trình[4]: .....;
b) Diện tích xây dựng: ..... (m^2);
c) Diện tích sàn (*đối với nhà*) hoặc công suất (*đối với công trình khác*): .....;
d) Sở hữu chung: ..... m^2, sở hữu riêng: ..... m^2;
đ) Kết cấu:.....; e) Số tầng: .....;
g) Thời hạn sở hữu đến: .....
(Trường hợp có nhiều nhà ở, công trình xây dựng khác 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 kèm theo đơn)

4.2. Rừng sản xuất là rừng trồng:	***4.3. Cây lâu năm:***
a) Loại cây chủ yếu: .....;	a) Loại cây chủ yếu:.....;
b) Diện tích: ..... m^2;	b) Diện tích: ..... m^2;
c) Nguồn gốc tạo lập:	c) Sở hữu chung:..... m^2,
- Tự trồng rừng: ☐	Sở hữu riêng:..... m^2;
- Nhà nước giao không thu tiền: ☐	d) Thời hạn sở hữu đến: .....

- Nhà nước giao có thu tiền: ☐ - Nhận chuyển quyền: ☐ - Nguồn vốn trồng, nhận quyền: ☐ d) Sở hữu chung: ..... m^2, Sở hữu riêng: .... m^2; đ) Thời hạn sở hữu đến:	
5. Những giấy tờ nộp kèm theo:	
6. Có nhu cầu ghi nợ đối với loại nghĩa vụ tài chính: ..... Đề nghị khác :	

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

....., ngày .... tháng ... năm .....

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN[5]

(Xác nhận đối với trường hợp hộ gia đình cá nhân, cộng đồng dân cư; người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở, trừ trường hợp mua nhà, đất của tổ chức đầu tư xây dựng nhà ở để bán)

1. Nội dung kê khai so với hiện trạng: ..... …
2. Nguồn gốc sử dụng đất: .....
3. Thời điểm sử dụng đất vào mục đích đăng ký :..... ..
4. Thời điểm tạo lập tài sản gắn liền với đất :.....
5. Tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất:.....
6. Sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng: .....
7. Nội dung khác :.....

Ngày..... tháng..... năm .....

Công chức địa chính

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Ngày..... tháng..... năm .....

TM. Uỷ ban nhân dân

Chủ tịch

(Ký tên, đóng dấu)

(Trường hợp có giấy tờ về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì không xác nhận các nội dung tại các Điểm 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Mục này; đăng ký riêng về đất thì không xác nhận nội dung Điểm 4; đăng ký riêng tài sản thì không xác nhận nội dung Điểm 2 và Điểm 3 Mục này)

III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

(Phải nêu rõ có đủ hay không đủ điều kiện cấp GCN, lý do và căn cứ pháp lý áp dụng; trường hợp thửa đất có vườn, ao gắn liền nhà ở thì phải xác định rõ diện tích đất ở được công nhận và căn cứ pháp lý)

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 04b/ĐK

DANH SÁCH NGƯỜI SỬ DỤNG CHUNG THỬA ĐẤT,
CHỦ SỞ HỮU CHUNG TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

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

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

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 của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất**				**Địa chỉ**	**Ghi chú**	**Ký tên**
			Loại giấy tờ	Số	Ngày, tháng, năm cấp	Cơ quan cấp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Hướng dẫn:

- Mẫu này áp dụng đối với trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất của chung nhiều tổ chức hoặc nhiều hộ gia đình, cá nhân hoặc gồm cả tổ chức, hộ gia đình, cá nhân; trừ trường hợp đất làm nhà chung cư.

- Tên người sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được ghi đầy đủ theo giấy CMND, hộ chiếu, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư; hộ gia đình phải ghi tên hai vợ chồng người đại diện

- Các cột 4, 5, 6 và 7: Ghi thông tin về Giấy CMND hoặc Hộ chiếu (đối với hộ gia đình, cá nhân); Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, GCN đầu tư (đối với tổ chức);

- Trường hợp xác định được tỷ lệ (%) hoặc diện tích thuộc quyền sử dụng, sở hữu của từng người thì ghi tỷ lệ (%) hoặc diện tích của từng người vào cột "Ghi chú".

Mẫu số 04d/ĐK

DANH SÁCH TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT TRÊN CÙNG MỘT THỬA ĐẤT

(Kèm theo Đơn đăng ký đất đai và tài sản gắn liền với đất của:.....)

Tại thửa đất số: ..... Tờ bản đồ số: ..... Thuộc xã: ..... huyện ..... tỉnh .....

Tên tài sản gắn liền với đất	Diện tích xây dựng hoặc diện tích chiếm đất (m^2)	Diện tích sàn (m^2) hoặc công suất công trình	Hình thức sở hữu (chung, riêng)	Đặc điểm của tài sản (số tầng, cấp (hạng), kết cấu đối với nhà ở, công trình xây dựng; loại cây chủ yếu đối với rừng sản xuất và cây lâu năm)	Thời hạn sở hữu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Người kê khai

(Ký, ghi họ tên, đóng dấu - nếu có)

8. Thủ tục đăng ký xác lập quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề sau khi được cấp Giấy chứng nhận lần đầu và đăng ký thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề

8.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì xác nhận việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề vào Giấy chứng nhận.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất .

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

8.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp của một bên hoặc các bên liên quan.

3. Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận hoặc quyết định của Tòa án nhân dân về việc xác lập hoặc thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế thửa đất liền kề.

4. Sơ đồ thể hiện vị trí, kích thước phần diện tích thửa đất mà người sử dụng thửa đất liền kề được quyền sử dụng hạn chế.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.4. Thời gian giải quyết

Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ.

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

8.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu tại các phường là 25.000 đồng/lần, mức thu tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

- Hoặc Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài

nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

9. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai.

9.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, thẩm định chuyển Cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận, kết luận việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định của pháp luật, thông báo cho người sử dụng đất biết rõ lý do; sau 30 ngày kể từ ngày gửi thông báo cho người sử dụng đất mà không có đơn khiếu nại thì ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp (trừ trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã thực hiện thủ tục chuyển đổi, chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển mục đích sử dụng đất và đã được giải quyết theo quy định của pháp luật).

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc thu hồi và quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền.

9.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

9.3.Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn phản ánh việc cấp Giấy chứng nhận không đúng quy định.

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

9.4. Thời gian giải quyết: Không quy định

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Văn phòng đăng ký đất đai, sở Tài nguyên và Môi trường đối với Giấy chứng nhận cấp trong trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp Giấy chứng nhận và thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà phải cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận.

b) Cơ quan được ủy quyền: không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

d) Cơ quan phối hợp: Cơ quan thanh tra.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận.

9.8. Phí, lệ phí: Không

9.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

10. Đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

10.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau đây:

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình Văn phòng Đăng ký đất đai sở Tài Nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp đổi Giấy chứng nhận theo quy định; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;

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

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

10.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

10.4. Thời gian giải quyết

Không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận.

Không quá 10 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất hoặc đăng ký thay đổi mục đích sử dụng đất trên giấy chứng nhận đã cấp đối với các trường hợp pháp luật không quy định phải đăng ký.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

10.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu tại các phường là 25.000 đồng/lần, mức thu tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

- Hoặc Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

Mẫu số 09/ĐK

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

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

Kính gửi: ....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*: .....

.....

1.2. Địa chỉ[1]:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ....;

3. Nội dung biến động về: .....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:	3.2. Nội dung sau khi biến động:
-.....;	-.....;
.....;	.....;
.....;	.....;
.....;	.....
.....;	.....;
.....;	.....;

4. Lý do biến động

.....

.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến

động ....
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp; ....

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

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nôngnghiệp khi hết hạn sử dụng)*	
.....	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
.....	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)*	
.....	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

11. Thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất

11.1. Trình tự thực hiện

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

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

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất; Trình cơ quan có thẩm quyền quyết định chuyển hình thức sử dụng đất theo quy định.

+ Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình sở Tài Nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;

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

+ Chuyển cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao kết quả cho người được cấp.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết

quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

11.2. Cách thức thực hiện

Hộ gia đình, cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

3. Hợp đồng thuê đất đã lập;

4. 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).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

11.4. Thời gian giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận.

Không quá 20 ngày làm việc đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

Thời gian trên không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, kho bạc.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

11.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu tại các phường là 25.000 đồng/lần, mức thu tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

- Hoặc Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

Mẫu số 09/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* .....

.....

1.2. Địa chỉ[1]:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ....;

3. Nội dung biến động về: .....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:	3.2. Nội dung sau khi biến động:
-.....;	-.....;
.....;	.....;
.....;	.....;
.....;	.....

4. Lý do biến động

.....

.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động

.....

.....

.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

.....

.....

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

....., *ngày ..... tháng ..... năm.....*

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nôngnghiệp khi hết hạn sử dụng)

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm	*Ngày..... tháng..... năm .....*
Công chức địa chính	**TM. Ủy ban nhân dân**
(Ký, ghi rõ họ tên)	**Chủ tịch**
	(Ký tên, đóng dấu)

III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)*	
.....	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

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

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

12. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai; xử lý nợ hợp đồng thế chấp, góp vốn; kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án; thỏa thuận hợp nhất hoặc phân chia quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, của vợ và chồng, của nhóm người sử dụng đất

12.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu phù hợp quy định của pháp luật thì thực hiện các công việc sau đây:

+Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc nhận quyền sử dụng một phần thửa đất đã cấp Giấy chứng nhận;

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

+ Xác nhận vào Giấy chứng nhận đã cấp; trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định thì lập hồ sơ trình sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nếu có nhu cầu;

+ Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển Giấy chứng nhận đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất .

Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định. Văn phòng

đăng ký đất đai xác nhận thừa kế vào Giấy chứng nhận đã ký hoặc lập hồ sơ để trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được thừa kế theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Người được thừa kế có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã chết phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

12.2. Cách thức thực hiện

Người nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ hoặc tổ chức đã thực hiện việc xử lý quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất không theo thỏa thuận; kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để thi hành án theo quy định của pháp luật nộp hồ sơ thay người nhận quyền sử dụng đất tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo quy định

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

3. Một trong các loại giấy tờ gồm: Biên bản hòa giải thành (trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi ranh giới thửa đất thì có thêm quyết định công nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền) hoặc quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai theo quy định của pháp luật; văn bản thỏa thuận hoặc hợp đồng thế chấp, góp vốn có nội dung thỏa thuận về xử lý tài sản thế chấp, góp vốn và văn bản bàn giao tài sản thế chấp, góp vốn theo thỏa thuận; quyết định hoặc bản án của Tòa án nhân dân, quyết định thi hành án của cơ quan thi hành án đã được thi hành có nội dung xác định người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; văn bản kết quả đấu giá quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc yêu cầu của Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án đã được thi hành; hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình hoặc của vợ và chồng hoặc của nhóm người sử dụng đất chung, nhóm chủ sở hữu chung tài sản gắn liền với đất;

4. Trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình phải có sổ hộ khẹu kèm theo; trường hợp phân chia hoặc hợp nhất quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ và chồng phải có sổ hộ khẹu hoặc giấy chứng nhận kết hôn hoặc ly hôn kèm theo.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

12.4. Thời gian giải quyết

Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận;

Không quá 15 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

Thời gian trên không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan hoặc người có thẹm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

12.8. Phí, lệ phí:

- Phí thẹm định hồ sơ chuyển nhượng, mức thu tính theo diện tích được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 (đối với trường hợp đấu giá quyền sử dụng đất để chuyển nhượng)

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu tại các phường là 25.000 đồng/lần, mức thu tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

- Hoặc Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

12.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

Mẫu số 09/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất
1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* .....
.....
1.2. Địa chỉ[1]:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp
2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;
2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ....;

3. Nội dung biến động về: .....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:	3.2. Nội dung sau khi biến động:
-.....;	-.....;
.....;	.....;
.....;	.....;
.....;	.....
.....;	;.....;
.....;	.....;

4. Lý do biến động
.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động
.....
.....
.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:
- Giấy chứng nhận đã cấp;
.....
.....

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

....., *ngày* ..... *tháng* ..... năm.....

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nôngnghiệp khi hết hạn sử dụng)*	
…… …… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
…… …… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)*	
…… …… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

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

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

13. Thủ tục đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất do thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận (đổi tên, thay đổi giấy tờ nhân thân, địa chỉ); giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên; thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất; thay đổi về nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký, cấp Giấy chứng nhận

13.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện:

+ Trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp có thay đổi về diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất hoặc trường hợp đã cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất;

+ Trường hợp đăng ký thay đổi diện tích xây dựng, diện tích sử dụng, tầng cao, kết cấu, cấp (hạng) nhà hoặc công trình xây dựng mà không phù hợp với giấy phép xây dựng hoặc không có giấy phép xây dựng đối với trường hợp phải xin phép thì gửi phiếu lấy ý kiến của cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng;

+ Gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật;

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp phải cấp lại Giấy chứng nhận; thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất;

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

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cơ quan tiếp nhận để trao

Giấy chứng nhận cho người được cấp .

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

13.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

3. Một trong các giấy tờ liên quan đến nội dung biến động:

- Văn bản công nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật đối với trường hợp cá nhân hoặc người đại diện hộ gia đình thay đổi họ, tên;

- Bản sao sổ hộ khẩu đối với trường hợp thay đổi người đại diện là chủ hộ gia đình; văn bản thỏa thuận của hộ gia đình được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp thay đổi người đại diện là thành viên khác trong hộ;

- Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy chứng minh quân đội và sổ hộ khẩu, thẻ căn cước và xác nhận của cơ quan công an cấp CMND hoặc giấy tờ khác chứng minh thay đổi nhân thân đối với trường hợp thay đổi thông tin về nhân thân của người có tên trên Giấy chứng nhận;

- Văn bản thỏa thuận của cộng đồng dân cư được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với trường hợp cộng đồng dân cư đổi tên;

- Văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên đối với trường hợp giảm diện tích thửa đất, tài sản gắn liền với đất do sạt lở tự nhiên;

- Chứng từ về việc nộp nghĩa vụ tài chính và xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp Giấy chứng nhận đã cấp có ghi nợ hoặc chậm nộp nghĩa vụ tài chính, trừ trường hợp người sử dụng đất được miễn giảm hoặc không phải nộp do thay đổi quy định của pháp luật;

- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc thay đổi hạn chế về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất ghi trên Giấy chứng nhận đối với trường hợp có hạn chế theo quyết định giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; trường hợp có thay đổi hạn chế theo văn bản chuyển quyền sử dụng đất thì phải có văn bản chấp thuận thay đổi hạn chế của người có quyền lợi liên quan, được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận;

- Bản sao một trong các giấy tờ về quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thể hiện nội dung thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin về tài sản gắn liền với đất đã ghi trên Giấy chứng nhận.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

13.4. Thời gian giải quyết

Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ.

Trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về nhân thân trên Giấy chứng nhận không quá 3 ngày làm việc kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ.

Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận được cộng thêm 5 ngày làm việc.

Thời gian trên không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, xây dựng, nông nghiệp, thuế, kho bạc.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

13.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu tại các phường là 25.000 đồng/lần, mức thu tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

- Hoặc Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận do hết chỗ xác nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK;

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

Mẫu số 09/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất
1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*: .....
.....
1.2. Địa chỉ[1]:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp
2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;
2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ....;

3. Nội dung biến động về: .....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động: -.....; .....;	3.2. Nội dung sau khi biến động: -.....; .....;
4. Lý do biến động	
5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động	
6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có: - Giấy chứng nhận đã cấp;	

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

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

Người viết đơn

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

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nôngnghiệp khi hết hạn sử dụng)*	
....	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
....	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)*	
....	
Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

14. Thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong các trường hợp chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng

14.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

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

+ Gửi thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;

+ Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp.

Trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận thì lập hồ sơ trình sở Tài Nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

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

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao Giấy chứng nhận cho người được cấp .

Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thừa kế vào Giấy chứng nhận đã ký hoặc lập hồ sơ để trình sở Tài Nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người được thừa kế theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Người được thừa kế có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền

với đất trong trường hợp người được cấp Giấy chứng nhận đã chết phải thực hiện theo quy định của pháp luật.

- Người được cấp Giấy chứng nhận nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định trước khi nhận Giấy chứng nhận.

Trường hợp người sử dụng đất tặng cho quyền sử dụng đất để xây dựng công trình công cộng thì phải lập văn bản tặng cho quyền sử dụng đất theo quy định.

Sau khi hoàn thành xây dựng công trình công cộng trên đất được tặng cho, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai căn cứ vào văn bản tặng cho quyền sử dụng đất đã được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận và hiện trạng sử dụng đất để đo đạc, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và thông báo cho người sử dụng đất nộp Giấy chứng nhận đã cấp để xác nhận thay đổi.

Trường hợp người sử dụng đất tặng cho toàn bộ diện tích đất đã cấp Giấy chứng nhận thì thu hồi Giấy chứng nhận để quản lý.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

14.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng, văn bản về việc chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, 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; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng theo quy định.

Trường hợp người thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là người duy nhất thì phải có đơn đề nghị được đăng ký thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của người thừa kế;

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;

- Văn bản của người sử dụng đất đồng ý cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chuyển nhượng, tặng cho, cho thuê, góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất.

- Trường hợp chuyển nhượng đất nông nghiệp thì bên nhận chuyển nhượng kê khai và cam kết tổng diện tích đất nông nghiệp đã nhận chuyển

nhượng đang sử dụng để xác định hạn mức nhận chuyển quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân; trường hợp nhận chuyển nhượng đất chuyên trồng lúa thì bên nhận chuyển nhượng phải có văn bản chứng minh hộ gia đình, cá nhân thuộc đối tượng trực tiếp sản xuất nông nghiệp.

-Trường hợp bên chuyển nhượng là đồng bào dân tộc thiểu số thì phải có văn bản xác nhận đủ điều kiện được chuyển nhượng theo quy định của ủy ban nhân dân Tỉnh.

- Trường hợp người đề nghị cấp Giấy chứng nhận đã chết trước khi được trao Giấy chứng nhận thì người được thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật thừa kế nộp bổ sung giấy tờ về thừa kế theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

14.4. Thời gian giải quyết

Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ.

Không quá 15 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

Thời gian trên không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế, kho bạc.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

14.8. Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định hồ sơ chuyển nhượng, mức thu tính theo diện tích được quy định tại điểm a khoản 3 Điều 8 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 (đối với trường hợp chuyển nhượng)

- Lệ phí cấp đổi, xác nhận bổ sung vào Giấy chứng nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai áp dụng đối với trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, mức thu tại các phường là 25.000 đồng/lần, mức thu tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không

14.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1. Có Giấy chứng nhận (trừ trường hợp tất cả người nhận thừa kế quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất đều là người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài không thuộc đối tượng được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam).

Trường hợp người sử dụng đất được chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính thì phải thực hiện xong nghĩa vụ tài chính trước khi thực hiện các quyền.

2. Đất không có tranh chấp.

3. Quyền sử dụng đất không bị kê biên để bảo đảm thi hành án.

4. Trong thời hạn sử dụng đất.

5. Ngoài các điều kiện nêu tại các điểm 1, 2, 3 và 4 trên đây, còn phải đủ điều kiện sau:

a) Điều kiện bán, mua tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hàng năm

- Hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được bán tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Tài sản gắn liền với đất thuê được tạo lập hợp pháp theo quy định của pháp luật;

+ Đã hoàn thành việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận.

- Người mua tài sản gắn liền với đất thuê phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

+ Có năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư;

+ Có ngành nghề kinh doanh phù hợp với dự án đầu tư;

+ Không vi phạm quy định của pháp luật về đất đai đối với trường hợp đã được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để thực hiện dự án trước đó.

- Người mua tài sản được Nhà nước tiếp tục cho thuê đất trong thời hạn sử dụng đất còn lại theo giá đất cụ thể, sử dụng đất đúng mục đích đã được xác định trong dự án.

b) Điều kiện nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất:

+ Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, cơ sở tôn giáo không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất đối với trường hợp mà pháp luật không cho phép chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất.

+ Hộ gia đình, cá nhân không trực tiếp sản xuất nông nghiệp không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trồng lúa.

+ Hộ gia đình, cá nhân không được nhận chuyển nhượng, nhận tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất nông nghiệp trong khu vực rừng phòng hộ, trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng, nếu không sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ, rừng đặc dụng đó.

c) Điều kiện hộ gia đình, cá nhân chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất:

+ Hộ gia đình, cá nhân đang sinh sống xen kẽ trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng nhưng chưa có điều kiện chuyển ra khỏi phân khu đó thì chỉ được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất rừng kết hợp sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản cho hộ gia đình, cá nhân sinh sống trong phân khu đó.

+ Hộ gia đình, cá nhân được Nhà nước giao đất ở, đất sản xuất nông nghiệp trong khu vực rừng phòng hộ thì chỉ được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất sản xuất nông nghiệp cho hộ gia đình, cá nhân đang sinh sống trong khu vực rừng phòng hộ đó.

+ Hộ gia đình, cá nhân là dân tộc thiểu số sử dụng đất do Nhà nước giao đất theo chính sách hỗ trợ của Nhà nước thì được chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất sau 10 năm, kể từ ngày có quyết định giao đất.

d) Hộ gia đình, cá nhân được nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất nông nghiệp để thực hiện dự án đầu tư sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Mục đích sử dụng đối với diện tích đất nhận chuyển nhượng, nhận góp vốn, thuê quyền sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp từ đất chuyên trồng lúa nước phải nộp một khoản tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa nước bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa.

e) Hộ gia đình, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất để tự xây dựng nhà ở phải thực hiện việc xây dựng nhà ở theo đúng giấy phép xây dựng, tuân thủ quy hoạch chi tiết và thiết kế đô thị đã được phê duyệt.

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài

chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

15. Thủ tục tách thửa hoặc hợp thửa đất.

15.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

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

+ Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất đối với thửa đất mới tách, hợp thửa;

+ Chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển cơ quan tiếp nhận để trao 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 tách thửa do chuyển quyền sử dụng một phần thửa đất hoặc do giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, đấu giá đất hoặc do chia tách hộ gia đình, nhóm người sử dụng đất; do xử lý hợp đồng thế chấp, góp vốn, kê biên bán đấu giá quyền sử dụng đất để thi hành án (sau đây gọi là chuyển quyền) thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc sau:

+ Thực hiện thủ tục đăng ký biến động theo quy định đối với phần diện tích chuyển quyền; đồng thời xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp

hoặc trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận đối với phần diện tích còn lại của thửa đất không chuyển quyền.

+ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển cơ quan tiếp nhận để trao cho người sử dụng đất .

- Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì cơ quan tài nguyên và môi trường có trách nhiệm chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai căn cứ quyết định thu hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện các công việc sau:

+ Chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai;

+ Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển cơ quan tiếp nhận để trao cho người sử dụng đất .

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

15.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK;

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

3. Bản vẽ thửa đất dự kiến tách hoặc hợp do cơ quan có chức năng đo đạc thực hiện.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

15.4. Thời gian giải quyết

Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ.

Thời gian trên không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam

15.6. 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 TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã, Văn phòng đăng ký đất đai,

sở Tài nguyên và Môi trường.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

15.8. Phí, lệ phí:

Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

15.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn đề nghị tách thửa hoặc hợp thửa theo Mẫu số 11/ĐK;

15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đáp ứng về điều kiện diện tích tối thiểu tách thửa theo quy định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 05 tháng 7 năm 2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 2 năm 2014.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.
- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Mẫu số 11/ĐK**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình. Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TÁCH THỬA ĐẤT, HỢP THỬA ĐẤT

Kính gửi:.....
.....

Ngày..... / ..... / ..... **Người nhận hồ sơ** *(Ký và ghi rõ họ, tên)*

I- KÊ KHAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT

(Xem kỹ hướng dẫn ở cuối đơn này trước khi viết đơn; không tẩy xoá, sửa chữa nội dung đã viết)

1. Người sử dụng đất:

1.1 Tên người sử dụng đất (*Viết chữ in hoa*): .....

1.2 Địa chỉ.....

.....

2. Đề nghị tách, hợp thửa đất như sau:

2.1. Đề nghị tách thành ..... thửa đất đối với thửa đất dưới đây:

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

c) Địa chỉ thửa đất:.....

d) Số phát hành Giấy chứng nhận: .....

Số vào sổ cấp Giấy chứng nhận :.....; ngày cấp ...../...../.....

đ) Diện tích sau khi tách thửa: Thửa thứ nhất:... m^2; Thửa thứ hai:... m^2;

2.2. Đề nghị hợp các thửa đất dưới đây thành một thửa đất:

Thửa đất số	Tờ bản đồ số	Địa chỉ thửa đất	Số phát hành Giấy chứng nhận	Số vào sổ cấp giấy chứng nhận

3. Lý do tách, hợp thửa đất:.....

4. Giấy tờ nộp kèm theo đơn này gồm có:

- Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất của thửa đất trên;
- Sơ đồ dự kiến phân chia các thửa đất trong trường hợp tách thửa (nếu có):.....

.....

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng.

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

Người viết đơn

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

II- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

16. Thủ tục xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất đối với trường hợp có nhu cầu

16.1.Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; xác nhận thời hạn được tiếp tục sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; chỉnh lý, cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển UBND cấp xã hoặc cơ quan tiếp nhận để trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại UBND cấp xã hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

16.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK (đã được xác nhận của UBND cấp xã nơi có đất).

2. Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

16.4. Thời gian giải quyết

Không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Hộ gia đình, cá nhân trong nước.

16.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

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

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

16.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu tại các phường là 25.000 đồng/lần, mức thu tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

- Hoặc Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :

Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo Mẫu số 09/ĐK.

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Khi hết hạn sử dụng đất.

16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 05 tháng 7 năm 2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 2 năm 2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

Mẫu số 09/ĐK

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

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ
(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất
1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*: .....
.....
1.2. Địa chỉ[(1)]:.....

2. Giấy chứng nhận đã cấp
2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;
2.3. Ngày cấp GCN ... / ... / ....;

3. Nội dung biến động về: .....

3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:	3.2. Nội dung sau khi biến động:
-.....;	-.....;
.....;	.....;
.....;	.....;
.....;	.....
.....;	;.....;
.....;	.....;

4. Lý do biến động
.....
.....

5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động
.....
.....
.....

6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:
- Giấy chứng nhận đã cấp;
.....
.....
.....

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

....., *ngày ..... tháng ..... năm.....*
Người viết đơn
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)

II- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nôngnghiệp khi hết hạn sử dụng)*	
…… …… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ tên)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **TM. Ủy ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*
III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI	
…… …… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*
IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG *(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)*	
…… …… ……	
Ngày…… tháng…… năm …… **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)*	*Ngày…… tháng…… năm ……* **Thủ trưởng cơ quan** *(Ký tên, đóng dấu)*

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

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

17. Thủ tục xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

17.1. Trình tự thực hiện

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thực hiện:

- Xác nhận việc xóa cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào Giấy chứng nhận và trao cho bên cho thuê, cho thuê lại, bên góp vốn. Trường hợp cho thuê, cho thuê lại đất trong khu công nghiệp và trường hợp góp vốn quyền sử dụng đất mà đã cấp Giấy chứng nhận cho bên thuê, thuê lại đất, bên nhận góp vốn thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp; bên nhận góp vốn được cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Trường hợp thời hạn sử dụng đất kết thúc cùng với thời điểm xóa cho thuê, cho thuê lại đất, xóa góp vốn bằng quyền sử dụng đất mà người sử dụng đất không có nhu cầu tiếp tục sử dụng đất hoặc không được cơ quan nhà nước có thẩm quyền gia hạn sử dụng đất thì thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp.

- Thực hiện việc xóa đăng ký cho thuê, cho thuê lại, xóa góp vốn vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

17.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản thanh lý hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất hoặc hợp đồng cho thuê, cho thuê lại, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất có xác nhận đã được thanh lý hợp đồng.

- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cho thuê, cho thuê lại quyền sử dụng đất của chủ đầu tư xây dựng hạ tầng trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế và trường hợp góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

17.4. Thời gian giải quyết

Không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ.

Không quá 8 ngày đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Bên cho thuê, cho thuê lại, góp vốn là hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

17.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

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

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

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

- Cơ quan phối hợp: Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.

- Giấy chứng nhận.

17.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu tại các phường là 25.000 đồng/lần, mức thu tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

- Hoặc Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai : Không

17.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc góp vốn bằng quyền sử dụng đất chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

- Hết thời hạn góp vốn bằng quyền sử dụng đất;
- Một bên hoặc các bên đề nghị theo thoả thuận trong hợp đồng góp vốn;
- Bị thu hồi đất theo quy định của Luật Đất đai;
- Cá nhân tham gia hợp đồng góp vốn chết; bị tuyên bố là đã chết; bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự; bị cấm hoạt động trong lĩnh vực hợp tác kinh doanh mà hợp đồng góp vốn phải do cá nhân đó thực hiện;

17.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 01/7/2014.
- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.
- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014 của Bộ Tài chính; có hiệu lực từ ngày 17/02/2014.
- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.
- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

18. Thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân.

18.1. Trình tự thực hiện:

18.1.1. Trường hợp không thực hiện cấp đổi đồng loạt:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 03 ngày làm việc

UBND cấp xã chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

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

+ Xác nhận vào đơn và Giấy chứng nhận đã cấp;

+ Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trường hợp phải cấp mới;

+ Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

18.1.2. Trường hợp thực hiện cấp đổi đồng loạt theo chủ trương "dồn điền đổi thửa":

- Hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất nông nghiệp tự thoả thuận với nhau bằng văn bản về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp.

- Ủy ban nhân dân cấp xã lập phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp chung cho toàn xã, phường, thị trấn (bao gồm cả tiến độ thời gian thực hiện chuyển đổi) và gửi phương án đến Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra phương án trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt và chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức cho các hộ gia đình, cá nhân chuyển đổi ruộng đất theo phương án được duyệt.

- Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo thực hiện việc đo đạc lập, chỉnh lý bản đồ địa chính.

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

+ Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian tối đa 03 ngày cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định; Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do không đủ điều kiện giải quyết.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả và trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ tới Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

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

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

+ Lập hồ sơ trình Văn phòng đăng ký đất đai, sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

+ Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì người sử dụng đất nộp bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho Giấy chứng nhận đã cấp để làm thủ tục cấp đổi giấy mới.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người sử dụng đất nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm thông báo danh sách các trường hợp làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất sau khi được cơ quan có thẩm quyền ký cấp đổi.

Việc trao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng theo quy định như sau:

+ Người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới từ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp;

+ Tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để quản lý.

18.2 Cách thức thực hiện

Người sử dụng đất nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ và trả kết quả một cửa UBND cấp huyện.

18.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp không thực hiện cấp đổi đồng loạt:

- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp;
- Văn bản về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp;
- Bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thay cho bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.

b) Thành phần hồ sơ đối với trường hợp thực hiện cấp đổi đồng loạt:

- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK của từng hộ gia đình, cá nhân;
- Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp hoặc bản sao hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất đối với trường hợp đất đang thế chấp tại tổ chức tín dụng;
- Văn bản thỏa thuận về việc chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân;
- Phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của Ủy ban nhân dân cấp xã đã được Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh phê duyệt;
- Biên bản giao nhận ruộng đất theo phương án "dồn điền đổi thửa" (nếu có).

c) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

18.4 Thời gian giải quyết:

Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ; trường hợp cấp đổi đồng loạt cho nhiều người sử dụng đất do đo vẽ lại bản đồ là không quá 50 ngày.

18.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính : Hộ gia đình, cá nhân.

18.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tài nguyên và Môi trường
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng đăng ký đất đai; Ủy ban nhân dân cấp xã.

18.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Ghi vào sổ địa chính và lập hồ sơ để Nhà nước quản lý.
- Giấy chứng nhận.

18.8. Phí, lệ phí:

- Lệ phí chứng nhận đăng ký biến động về đất đai, mức thu tại các phường là 25.000 đồng/lần, mức thu tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần (theo điểm a khoản 3 Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)
- Hoặc Lệ phí cấp đổi Giấy chứng nhận, mức thu tại các phường là 20.000 đồng/lần cấp, tại các xã và thị trấn là 10.000 đồng/lần cấp (theo điểm a khoản 3

Điều 20 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

18.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK

18.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Thửa đất nông nghiệp chuyển đổi phải trong cùng một xã, phường, thị trấn.

18.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014.

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2014.

- Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014, có hiệu lực từ ngày 05 tháng 7 năm 2014.

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 05/7/2014.

- Thông tư số 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2014, có hiệu lực ngày 17 tháng 02 năm 2014.

- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; có hiệu lực từ ngày 03/3/2017.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; có hiệu lực từ ngày 13/3/2015.

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Mẫu số 10/ĐK

PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

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

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.....Quyển....

Ngày..... /..... /.....

Người nhận hồ sơ

(Ký và ghi rõ họ, tên)

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

Kính gửi: .....

I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ

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

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

1.1. Tên *(viết chữ in hoa)*: .....

.....

1.2. Địa chỉ[1]: .....

.....

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

2.1. Số vào sổ cấp GCN:.....; 2.2. Số phát hành GCN:.....;

2.3. Ngày cấp GCN: ..... / ..... / .....

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

.....

4. Thông tin thửa đất có thay đổi do đo đạc lại *(kê khai theo bản đồ địa chính mới)*

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

4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp:	4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi:
- Thửa đất số: .....;	- Thửa đất số: .....;
- Tờ bản đồ số: .....;	- Tờ bản đồ số: .....;
- Diện tích: m2	- Diện tích: m2
-	- .....
-	- .....

5. Thông tin tài sản gắn liền với đất đã cấp GCN có thay đổi *(kê khai theo thông tin đã thay đổi - nếu có)*

Loại tài sản	Nội dung thay đổi

5.1. Thông tin trên GCN đã cấp:	5.2. Thông tin có thay đổi:
- Loại tài sản: .....;	- Loại tài sản: .....;
- Diện tích XD (chiếm đất): m2;	- Diện tích XD (chiếm đất): m2;
-	-
.....	
.....	

6. Những giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo

- Giấy chứng nhận đã cấp;

.....

.....

.....

.....

.....

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

....., *ngày ..... tháng ..... năm.....*

Người viết đơn

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

II. XÁC NHẬN CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

(Đối với trường hợp cấp đổi GCN do đo vẽ lại bản đồ địa chính)

Sự thay đổi đường ranh giới thửa đất kể từ khi cấp GCN đến nay:.....

.....
Ngày..... tháng..... năm ..... **Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ, tên)* *Ngày..... tháng..... năm .....* **TM. Uỷ ban nhân dân** **Chủ tịch** *(Ký tên, đóng dấu)*
III. Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI
.... *(Nêu rõ kết quả kiểm tra hồ sơ và ý kiến đồng ý hay không đồng ý với đề nghị cấp đổi, cấp lại GCN; lý do).*
Ngày..... tháng..... năm ..... **Người kiểm tra** *(Ký, ghi rõ họ, tên và chức vụ)* *Ngày..... tháng..... năm .....* **Giám đốc** *(Ký tên, đóng dấu)*

VI. ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH BẢO ĐẢM

(Đối với tổ chức; cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao)

1. Thủ tục đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất; tài sản gắn liền với đất.

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký thế chấp vào đơn xin đăng ký thế chấp; chứng nhận nội dung đăng ký thế chấp vào trang bổ sung của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

2. Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực

trong trường hợp pháp luật có quy định;

3. Giấy chứng nhận (nếu có):

- Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp Giấy chứng nhận được cấp cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất; hoặc không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp them hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

- Trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở thì người yêu cầu đăng ký nộp

+ Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

+ Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án công trình xây dựng; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác.

- Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký phải có văn bản chứng minh thỏa thuận giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản về việc đất được dùng để tạo lập tài sản gắn liền với đất có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật

4. Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: 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 thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai (01 bản chính theo mẫu);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy chứng nhận sở hữu công trình xây dựng hoặc giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở có ghi nội dung đăng ký thế chấp (01 bản chính).

1.8. Phí, lệ phí:

Phí đăng ký giao dịch bảo đảm, mức thu 100.000 đồng/hồ sơ (theo điểm a khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016).

1.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;

- Luật số 45/2013/QH13 Đất đai;

- Luật số 56/2005/QH11 Nhà ở;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_ _ _ _ _ _ _ _ _ *Số thứ tự* _ _ _ _ _ _ _ _ _ Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

.....

1.2. Địa chỉ liên hệ: .....

....

1.3. Số điện thoại *(nếu có)*:..... Fax *(nếu có)*:..... Thư điện tử *(nếu có)*: .....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng .... năm .....

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

.....

2.2. Địa chỉ liên hệ: .....

.....

2.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ..... Fax *(nếu có)*:..... Thư điện tử *(nếu có)*: .....

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng .... năm .....

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

3.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

Loại đất:.....

3.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

.....

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:.

..... .

m2

(ghi bằng chữ: .....

3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp: ..... , *cấp ngày ..... tháng ..... năm* .....

3.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ..... ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

3.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:..... .....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:.....; Tòa nhà .....

3.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(ghi bằng chữ: .....

3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., ký kết ngày..... tháng..... năm.....

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số: .....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

3.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: .....

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....

.....

3.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

3.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:... ..; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

3.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:.....

.....
4. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ....., ký kết ngày ..... tháng .. .. năm.....
5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký ☐
6. Tài liệu kèm theo: .....
.....
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ) ....
Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*	**BÊN NHẬN THẾ CHẤP** **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký đất đai:.....

.....

Chứng nhận việc thế chấp .....

đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..

..... *ngày* ..... *tháng*..... *năm*.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp,GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép(GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

1.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSCB.

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.

b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

3.2. Tại điểm 3.4.1: Kê khai thông tin về số Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của nơi có dự án xây dựng nhà ở, trường hợp không có Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì kê khai thông tin về Quyết định giao đất, cho thuê đất tại điểm 3.4.2.

3.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

TRANG BỔ SUNG VỀ TÀI SẢN THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT
ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(Nội dung ghi bổ sung phải kê khai rõ: bổ sung cho điểm nào, nội dung nào của đơn.
Mỗi nội dung bổ sung phải được kê khai cách nhau 01 dòng kẻ)

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

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

TRANG BỔ SUNG VỀ CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT
ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

.2. Địa chỉ liên hệ: .....

1.3. Số điện thoại *(nếu có)*:.....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*: .....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:... Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng ..... năm

2. ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

2.2. Địa chỉ liên hệ: .....

2.3. Số điện thoại *(nếu có)*:..... Fax *(nếu có)*:.....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*:

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:..... Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng ..... năm

(Trường hợp sử dụng mẫu đơn bằng giấy, khi cần kê khai thêm về các bên ký kết hợp đồng thế chấp thì kê khai tiếp theo các thông tin đã hướng dẫn ở trên)

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

2. Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

-Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký thế chấp vào đơn xin đăng ký thế chấp;

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

2. Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

3. Giấy chứng nhận (nếu có):

- Trường hợp đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai của chủ đầu tư xây dựng dự án nhà ở, người yêu cầu đăng

ký nộp

+ Giấy chứng nhận hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho chủ đầu tư;

+ Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

+ Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án đầu tư xây dựng nhà ở; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng căn hộ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là nhà ở hình thành trong tương lai.

- Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của tổ chức, cá nhân mua nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án đầu tư xây dựng nhà ở, người yêu cầu đăng ký nộp:

+ Hợp đồng mua bán nhà ở được ký giữa bên thế chấp với chủ đầu tư phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở.

+ Trường hợp bên thế chấp là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở thì phải nộp thêm văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở.

- Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của tổ chức, cá nhân xây dựng trên thửa đất thuộc quyền sử dụng của mình, người yêu cầu đăng ký nộp Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản có công chứng, chứng thực.

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Văn phòng đăng ký đất đai đối với bên thế chấp là tổ chức trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư tại Việt Nam; cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (01 bản chính theo mẫu);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có ghi nội dung đăng ký thế chấp (01 bản chính) sau khi đã được chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

2.8. Phí, lệ phí:

Phí đăng ký giao dịch bảo đảm, mức thu 100.000 đồng/hồ sơ (theo điểm a khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016).

2.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp mẫu số 01/ĐKTC; Trang bổ sung đơn yêu cầu đăng ký thế chấp mẫu số 06/BSTS. Trường hợp mẫu số 01/ĐKTC ghi không đủ thì ghi bổ sung vào mẫu số 06/BSTS.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;

- Luật số 45/2013/QH13 Đất đai;

- Luật số 56/2005/QH11 Nhà ở;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

-Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_ _ _ _ _ _ _ _ *Số thứ tự* _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

.....

1.2. Địa chỉ liên hệ: .....

....

1.3. Số điện thoại *(nếu có)*:..... Fax *(nếu có)*:..... Thư điện tử *(nếu có)*: .....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng .... năm .....

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

.....

2.2. Địa chỉ liên hệ: .....

.....

2.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ..... Fax *(nếu có)*:..... Thư điện tử *(nếu có)*: .....

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng .... năm .....

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

3.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

Loại đất:.....

3.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

.....

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:.....m2

(ghi bằng chữ: .....

3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp: ..... , cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

3.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ..... ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

3.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:..... .....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:.....; Tòa nhà .....

3.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(ghi bằng chữ: .....

3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., ký kết ngày..... tháng..... năm.....

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số:.....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

3.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: .....

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....

.....

3.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

3.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:... ..; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

3.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:.....

.....

4. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ....., ký kết ngày ..... tháng .. .. năm.....
5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký ☐
6. Tài liệu kèm theo: ....
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ) ....
Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*	**BÊN NHẬN THẾ CHẤP** **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng đăng ký đất đai:..... ..... **Chứng nhận việc thế chấp** ..... **đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..** ..... ***ngày ..... tháng..... năm*..... **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tị y xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp,GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép(GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

1.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSCB.

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.

b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

3.2. Tại điểm 3.4.1: Kê khai thông tin về số Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của nơi có dự án xây dựng nhà ở; trường hợp không có Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì kê khai thông tin về Quyết định giao đất, cho thuê đất tại điểm 3.4.2.

3.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

TRANG BỔ SUNG VỀ TÀI SẢN THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(Nội dung ghi bổ sung phải kê khai rõ: bổ sung cho điểm nào, nội dung nào của đơn. Mỗi nội dung bổ sung phải được kê khai cách nhau 01 dòng kẻ)

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

TRANG BỔ SUNG VỀ CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)* .....

.2. Địa chỉ liên hệ: .....

1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: .....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*: .....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:... Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng ..... năm

2. ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)* .....

2.2. Địa chỉ liên hệ: .....

2.3. Số điện thoại *(nếu có)*: .... Fax *(nếu có)*: .....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*:

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:..... Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng ..... năm

(Trường hợp sử dụng mẫu đơn bằng giấy, khi cần kê khai thêm về các bên ký kết hợp đồng thế chấp thì kê khai tiếp theo các thông tin đã hướng dẫn ở trên)

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

3. Hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký thế chấp vào đơn xin đăng ký thế chấp; chứng nhận nội dung đăng ký thế chấp vào trang bổ sung của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

-Việc chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở được thực hiện đối với các trường hợp sau đây:

+ Người yêu cầu đăng ký đã đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở có yêu cầu chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai;

+ Người yêu cầu đăng ký đã đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở có yêu cầu chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp nhà ở do nhà ở hình thành trong tương lai đã được hình thành (đã được nghiệm thu đưa vào sử dụng).

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền).

Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp theo Mẫu số 05/CTĐK;

2. Văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc Giấy chứng nhận đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng, thông báo việc kê biên tài sản thi hành án hoặc Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp cấp;

3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;;

4. Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về đất đai, nhà ở đối với trường hợp chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang thế chấp nhà ở do nhà ở hình thành trong tương lai đã hình thành (đã được nghiệm thu đưa vào sử dụng).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: 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 thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai (01 bản chính theo mẫu);
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở có ghi nội dung đăng ký thế chấp (01 bản chính).

3.8. Phí, lệ phí:

Phí đăng ký giao dịch bảo đảm, mức thu 100.000 đồng/hồ sơ (theo điểm a khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016).

3.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp theo Mẫu số 05/CTĐK

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;
- Luật số 45/2013/QH13 Đất đai;
- Luật số 56/2005/QH11 Nhà ở;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;
- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;
- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.
- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;
- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_____ *Số thứ tự* ____ ___ **Cán bộ tiếp nhận** (ký và ghi rõ họ, tên)

ĐƠN YÊU CẦU CHUYỂN TIẾP ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

1.2. Địa chỉ liên hệ: .....

1.3. Số điện thoại *(nếu có)* ..... **Fax *(nếu có)*** .....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)* .....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... *cấp ngày*..... *tháng* ..... *năm* .....

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

2.2. Địa chỉ liên hệ: .....

2.3. Số điện thoại *(nếu có)* ..... **Fax *(nếu có)*** .....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)* .....

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... *cấp ngày*..... *tháng* ..... *năm* .....

3. Tài sản thế chấp

3.1. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

3.1.1. Tên dự án có nhà ở: .....

3.1.2. Địa chỉ dự án có nhà ở: .....

3.1.3. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư ; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà biệt thự.

3.1.4. Vị trí căn hộ/ nhà biệt thự/ nhà liền kề: .....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:……; Số của căn hộ: .....

3.1.5. Diện tích sử dụng: m2

(*ghi bằng chữ:* .....

3.1.6. Hợp đồng mua bán nhà ở:

Số hợp đồng (nếu có): ..... ; *ký kết, ngày*..... *tháng* ..... *năm* .....

3.2. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở

3.2.1. Địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất: .....

3.2.2. Loại tài sản gắn liền với đất: .....

3.2.3. Diện tích xây dựng:.....m2

(*ghi bằng chữ*:.....

3.2.4. Hợp đồng liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở:

Số hợp đồng (nếu có): ..... ; *ký kết, ngày*..... *tháng* ..... *năm* ....

4. Hợp đồng thế chấp: *số (nếu có):* .....; *ký kết ngày* ..... *tháng*.....*năm* .....

đã đăng ký thế chấp vào thời điểm .....*giờ* .....*phút* ..... *ngày*..... *tháng* ..... *năm*.....

5. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo: .....

.....

6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp

Chuyển tiếp hiệu lực của đăng ký thế chấp đối với hợp đồng:

☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai;

☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở đã hình thành;

☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu.

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp; ☐ Nhận qua bưu điện

Địa chỉ nhận qua bưu điện: .....

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*	BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng Đăng ký đất đai:

.....

Chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp

☐ Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai;

☐ Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở;

☐ Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu.

theo nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm: .... ***giờ*** ..... ***phút, ngày*** ..... ***tháng*** ..... ***năm*** .

....., ***ngày*** ..... ***tháng*** ..... ***năm***

.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẹ y xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Bên thế chấp, bên nhận thế chấp

Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà, nhà ở hình thành

trong tương lai thế chấp

3.1. Tại điểm 3.1.1: Ghi đầy đủ tên dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.2. Tại điểm 3.1.2: Kê khai địa chỉ dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.3. Tại điểm 3.1.3

- Vị trí căn hộ (nhà biệt thự, liền kề): Ghi vị trí căn hộ hoặc vị trí nhà ở đối với nhà biệt thự, liền kề.

- Vị trí tầng: Nếu là căn hộ chung cư thì ghi số tầng có căn hộ thế chấp, tòa nhà có căn hộ thế chấp.

3.4. Tại điểm 3.1.5: Ghi diện tích sử dụng của căn hộ đối với nhà chung cư và ghi diện tích xây dựng đối với nhà biệt thự, liền kề.

3.5. Tại điểm 3.1.6: Ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng mua bán nhà ở hoặc hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai.

4. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở

4.1. Tại điểm 3.2.1: Ghi đầy đủ địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất là đối tượng của hợp đồng, giao dịch

4.2. Tại điểm 3.2.2: Ghi đầy đủ thông tin về loại tài sản (ví dụ: Nhà kho, nhà xưởng....)

4.3. Tại điểm 3.2.3: Ghi số hợp đồng, giao dịch liên quan đề tài sản gắn liền với đất và ngày, tháng, năm ký hợp đồng.

5. Hợp đồng thế chấp

Tại Mục 4, ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở và ghi thời điểm đăng ký đối với hợp đồng thế chấp (ghi rõ giờ, phút, ngày, tháng, năm).

6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp

Chọn và đánh dấu vào ô tương ứng với hình thức thế chấp đã đăng ký.

7. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên

Trường hợp bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác thực hiện thủ tục đăng ký thế chấp thì cá nhân hoặc người có thẩm quyền đại diện cho tổ chức được ủy quyền ký tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) vào vị trí tương ứng dành cho bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp; đồng thời ghi "TUQ" trước các tiêu đề "Bên thế chấp" hoặc "Bên nhận thế chấp".

8. Phần chứng nhận của cơ quan đăng ký

Văn phòng đăng ký đất đai chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp và ghi thời điểm đăng ký tại mục này là thời điểm đăng ký (giờ, phút, ngày, tháng, năm) được kê khai tại mục 5 trên Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp.

4. Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp trong trường hợp đã đăng ký thế chấp.

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký thế chấp vào đơn xin đăng ký thế chấp, sổ Địa chính và sổ theo dõi biến động đất đai.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo Mẫu số 04/ĐKVB;

2. Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp;

3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: 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 thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo Mẫu số 04/ĐKVB;

4.8. Phí, lệ phí:

Phí đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm, mức thu 85.000 đồng/hồ sơ (theo điểm a khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016).

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;
- Luật số 45/2013/QH13 Đất đai;
- Luật số 56/2005/QH11 Nhà ở;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;
- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch

đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_ _ _ _ _ _ _ _ _ *Số thứ tự* _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO

1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo: ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ..... Fax *(nếu có)*:.....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*: .. ..

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:.....Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng ..... năm

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số:..... .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....;

Loại đất .....

2.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., *số vào sổ cấp giấy:* ....

Cơ quan cấp: ....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* ....

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:.....

.....

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ: .....

Tòa nhà .....

2.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(*ghi bằng chữ:* .....

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., *ký kết ngày*..... *tháng*..... *năm*.....

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* ....

2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số: .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:.....

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở: .....

.....

2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* ....

2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: .....

3. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ..... , ký kết ngày..... tháng ..... năm .....

4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký ☐

5. Tài sản thế chấp bị xử lý:

☐ Xử lý toàn bộ tài sản thế chấp

☐ Xử lý một phần tài sản thế chấp, gồm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản: .....

.....

.....

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp

☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

.....

.....

.....

.....

Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký đất đai:..... .....

.....

Chứng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm .... giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....

..... *ngày* ..... *tháng*..... *năm*.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:

2.1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp,GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Mô tả tài sản đã đăng ký thế chấp được xử lý:

3.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 04/ĐKVB không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản thế chấp bị xử lý thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

4. Tại khoản 4: Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:

Ghi ngày, tháng, năm và địa điểm xử lý tài sản thế chấp theo nội dung của văn bản thông báo đã gửi cho bên thế chấp.

5. Thủ tục yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của người thực hiện đăng ký.

5.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký thay đổi thế chấp vào đơn xin đăng ký, sổ Địa chính và sổ theo dõi biến động đất đai.

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

-Trong trường hợp phát hiện nội dung chứng nhận đăng ký không chính xác, không đầy đủ hoặc không có nội dung chứng nhận trên Đơn yêu cầu đăng ký, Giấy chứng nhận, thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu sửa chữa sai sót đến Văn phòng đăng ký đất đai nơi đã thực hiện đăng ký để thực hiện việc sửa chữa sai sót.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-

SCSS;

2. Đơn yêu cầu đăng ký có chứng nhận của cơ quan đăng ký nếu phần chứng nhận nội dung đăng ký có sai sót hoặc Đơn yêu cầu đăng ký thiếu nội dung chứng nhận của cơ quan đăng ký;

3. Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận đó và nội dung đăng ký thế chấp đã ghi trên Giấy chứng nhận có sai sót;

4. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: 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 thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai (01 bản chính theo mẫu);

5.8. Phí, lệ phí: Không.

5.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót mẫu số mẫu số Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;
- Luật 45/2013/QH13 Đất đai;
- Luật 56/2005/QH11 Nhà ở;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ

về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, SỬA CHỮA SAI SÓT

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_ _ _ _ _ _ _ _ _ *Số thứ tự* *tự*_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **Cán bộ tiếp nhận** **(ký và ghi rõ họ, tên)**

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI		
1. Người yêu cầu đăng ký thay đổi:	☐ Bên thế chấp ☐ Người được ủy quyền	☐ Bên nhận thế chấp ☐ Quản tài viên
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*)		
1.2. Địa chỉ liên hệ:		
1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: .... Fax *(nếu có)*:		
Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*:		
1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu ☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành		

lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... *cấp ngày* ..... *tháng* ....*năm*

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: ....

Loại đất ....

2.1.2. Địa chỉ thửa đất:

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: ..... r

(ghi bằng chữ: ..... .

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., *số vào sổ cấp giấy:* ....

Cơ quan cấp: ..... , *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:*.....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* ....

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ..... ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:.....

.....

.....

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:..... .....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:..... .

2.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(*ghi bằng chữ:* .....

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., *ký kết ngày*..... *tháng*..... *năm*.....

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:*.....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* ....

2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số:.....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:.....

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....

.....

2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:.....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:.....

.....

.....

3. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ....., ký kết ngày..... tháng ..... năm ....

4. Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót:

☐ Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký:

.....

.....

☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký:

.....

.....

.....

☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký

.....

.....

5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký ☐

6. Tài liệu kèm theo: .....

.....

.....

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

☐ Nhận trực tiếp

☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

.....

.....

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*	BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN) *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng Đăng ký đất đai:.....

.....

Chứng nhận đã đăng ký

☐ Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký

☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký

☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký

tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..

..... *ngày* ..... *tháng*..... *năm*.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký thay đổi:

2.1. Người yêu cầu đăng ký thay đổi thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Tài sản đã đăng ký thế chấp:

3.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

4. Tại khoản 4: Nội dung yêu cầu thay đổi:

4.1. Trường hợp thay đổi một trong các bên thế chấp thì phải ghi đầy đủ các thông tin về bên thế chấp mới đó phù hợp với hợp đồng thế chấp, cụ thể:

a) Đối với cá nhân là người Việt Nam ở trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân;

b) Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu;

c) Đối với tổ chức thì kê khai về GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

d) Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp mới, bên nhận thế chấp mới mà không còn chỗ để ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì sử dụng mẫu số 06/BSCB.

4.2. Trường hợp thay đổi nội dung liên quan đến tài sản thế chấp thì phải kê khai đầy đủ các thông tin về tài sản đó. Nội dung kê khai tương tự như nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4.3. Trường hợp sửa chữa sai sót về nội dung đã kê khai thì phải kê khai nội dung bị sai sót và nội dung cần sửa chữa. Mỗi nội dung phải kê khai cách nhau 01 dòng.

6. Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký.

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký thế chấp vào đơn xin đăng ký thế chấp, sổ Địa chính và sổ theo dõi biến động đất đai.

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

- Trường hợp người thực hiện đăng ký tự phát hiện trong hồ sơ đăng ký có sai sót về nội dung đã đăng ký do lỗi của mình thì người thực hiện đăng ký phải kịp thời báo cáo Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, quyết định việc chỉnh lý thông tin trong hồ sơ đăng ký và gửi văn bản thông báo về việc chỉnh lý thông tin đó cho người yêu cầu đăng ký theo địa chỉ ghi trên đơn yêu cầu đăng ký.

- Kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính và chứng nhận việc đăng ký thay đổi thế chấp vào đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký; chỉnh lý nội dung đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; vào sổ Địa chính, sổ theo dõi biến động đất đai theo quy định của pháp luật;

- Trong trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký thay đổi tên của bên thế chấp đồng thời với hồ sơ yêu cầu xác nhận thay đổi tên trên Giấy chứng nhận đã cấp thì Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi tên của bên thế chấp trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ địa chính trước khi thực hiện liên thông thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp.

- Trường hợp đăng ký thay đổi thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai: sau khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; xác nhận đơn đăng ký thay đổi thế chấp, sao y bản gốc đơn đăng ký để lưu hồ sơ; ghi thông tin

đăng ký thế chấp vào Sổ đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS;

2. Hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng hoặc văn bản khác mà trong hợp đồng, văn bản đó các bên có thỏa thuận về việc bổ sung, rút bớt tài sản thế chấp; rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên thế chấp, bên nhận thế chấp;

3. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi tên, thay đổi loại hình doanh nghiệp của bên thế chấp, bên nhận thế chấp;

4. Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận;

5. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Trường hợp bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký có sự thay đổi loại hình doanh nghiệp thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó. Hồ sơ gồm:

1. Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS;

2. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi loại hình doanh nghiệp;

3. Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký theo Mẫu số

08/DMHĐTC;

4. Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận;

5. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Trường hợp bên nhận thế chấp thay đổi tên hoặc thay đổi bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó. Hồ sơ gồm:

1. Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS;

2. Hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng hoặc văn bản khác (ví dụ: hợp đồng chuyển giao quyền yêu cầu, hợp đồng mua bán nợ) trong đó các bên có thỏa thuận về việc thay đổi bên nhận thế chấp;

3. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp thay đổi tên hoặc thay đổi bên nhận thế chấp;

4. Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký theo Mẫu số 08/DMHĐTC;

5. Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận;

6. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Trường hợp đăng ký thay đổi mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là bên thế chấp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép đổi tên khác với tên ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi và một (01) bộ hồ sơ đề nghị xác nhận thay đổi tên trên Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi tên của bên thế chấp trên Giấy chứng nhận và hồ sơ địa chính trước khi thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp.

- Trường hợp người sử dụng đất thế chấp nhiều thửa đất trong một hợp

đồng thế chấp và đã đăng ký thế chấp, nếu các bên có yêu cầu đăng ký thay đổi với nội dung rút bớt tài sản thế chấp, đồng thời bổ sung tài sản thế chấp, thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi.

- Đối với các hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký mà có thay đổi về địa chỉ nơi cư trú hoặc thay đổi số chứng minh nhân dân, căn cước công dân, số chứng minh sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam của bên thế chấp khác với thông tin trên Giấy chứng nhận hoặc thay đổi thông tin về thửa đất thế chấp do dồn điền, đổi thửa, đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất thì các bên không phải thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi theo quy định mà thực hiện thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận hoặc thực hiện thủ tục xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định.

- Việc đăng ký thay đổi đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất là tài sản hình thành trong tương lai đã được hình thành được thực hiện đồng thời với thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận. Người yêu cầu đăng ký nộp đồng thời Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS cùng một (01) bộ hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản theo quy định để Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

- Đối với trường hợp đăng ký thay đổi thì trong Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót, các bên phải kê khai chi tiết về tài sản rút bớt, gồm các thông tin sau: số của căn hộ, diện tích căn hộ, số thứ tự của tầng, tên tòa nhà (ghi tên tòa nhà) thuộc dự án (ghi tên dự án), địa chỉ dự án. Trường hợp rút bớt nhiều căn hộ trong cùng một dự án đầu tư xây dựng nhà ở thì các bên lập Danh mục căn hộ và mô tả chi tiết các thông tin của căn hộ như trên.

- Đối với trường hợp đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký thì người yêu cầu đăng ký không phải xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trước khi thực hiện đăng ký thay đổi.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án

đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: 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 thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai.

6.8. Phí, lệ phí:

Phí đăng ký thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm đã đăng ký, mức thu 70.000 đồng/hồ sơ (theo điểm a khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

6.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;

- Luật số 45/2013/QH13 Đất đai;

- Luật số 56/2005/QH11 Nhà ở;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, SỬA CHỮA SAI SÓT

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_____ *Số thứ tự*_____ Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI		
1. Người yêu cầu đăng ký thay đổi:	☐ Bên thế chấp ☐ Người được ủy quyền	☐ Bên nhận thế chấp ☐ Quản tài viên
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*)		
1.2. Địa chỉ liên hệ:		
1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: .... Fax *(nếu có)*:		
Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*:		
1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu ☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư *Số:* ..... *Cơ quan cấp*..... *cấp ngày* ..... *tháng* ....*năm*		
2. Tài sản đã đăng ký thế chấp: **2.1. Quyền sử dụng đất** 2.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .... Loại đất .... 2.1.2. Địa chỉ thửa đất: ..... 2.1.3. Diện tích đất thế chấp: ..... r		

(ghi bằng chữ: ..... .

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., số vào sổ cấp giấy: ....

Cơ quan cấp: ..... , cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:.....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ..... ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:.....

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:..... .

2.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(*ghi bằng chữ: .....*

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., ký kết ngày..... tháng..... năm.....

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:.....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số:.....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:.....

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....

.....

2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:.....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:.....

3. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ....., ký kết ngày..... tháng ..... năm ....

4. Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót:

☐ Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký:
☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký:
☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký

.....

5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký ☐

6. Tài liệu kèm theo: .....

.....

.....

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

☐ Nhận trực tiếp
☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

.....

.....

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng Đăng ký đất đai:.....

Chứng nhận đã đăng ký

☐ Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký
☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký
☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký

tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..

..... *ngày* ..... *tháng*..... *năm*.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký thay đổi:

2.1. Người yêu cầu đăng ký thay đổi thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Tài sản đã đăng ký thế chấp:

3.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

4. Tại khoản 4: Nội dung yêu cầu thay đổi:

4.1. Trường hợp thay đổi một trong các bên thế chấp thì phải ghi đầy đủ các thông tin về bên thế chấp mới đó phù hợp với hợp đồng thế chấp, cụ thể:

a) Đối với cá nhân là người Việt Nam ở trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân;

b) Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu;

c) Đối với tổ chức thì kê khai về GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

d) Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp mới, bên nhận thế chấp mới mà không còn chỗ để ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì sử dụng mẫu số 06/BSCB.

4.2. Trường hợp thay đổi nội dung liên quan đến tài sản thế chấp thì phải kê khai đầy đủ các thông tin về tài sản đó. Nội dung kê khai tương tự như nội dung kê khai trong đơn yêu cầu đăng ký. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4.3. Trường hợp sửa chữa sai sót về nội dung đã kê khai thì phải kê khai nội dung bị sai sót và nội dung cần sửa chữa. Mỗi nội dung phải kê khai cách nhau 01 dòng.

DANH MỤC CÁC HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP ĐÃ ĐĂNG KÝ

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

TT	Thời điểm đăng ký	Tên của bên thế chấp	Số thửa đất	Địa chỉ thửa đất	Hợp đồng thế chấp (ghi số (nếu có) và ngày, tháng, năm ký hợp đồng)
A	B	C	D	Đ	E

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

1. Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký này chỉ được dùng trong trường hợp yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp đã đăng ký.
2. Những thông tin về các hợp đồng thế chấp đã đăng ký được kê khai theo hàng ngang. Mỗi hợp đồng thế chấp được kê khai cách nhau một dòng và phải ghi số thứ tự tại cột A (TT) đối với những hợp đồng thế chấp đó.
3. Thông tin kê khai tại Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký này phải phù hợp với thông tin trong Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hợp đồng thế chấp đã đăng ký. Ví dụ: Thông tin tại cột B phải phù hợp với thông tin tại "PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ", thông tin tại cột C phải phù hợp với thông tin tại điểm 1.1 Mục 1, thông tin tại cột D phải phù hợp với thông tin tại điểm 3.1.1 hoặc (và) điểm 3.2.2 Mục 3, thông tin tại cột Đ phải phù hợp với thông tin tại điểm 3.1.2 Mục 3, thông tin tại cột E phải phù hợp với thông tin tại Mục 4 của Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hợp đồng thế chấp đã đăng ký.

7. Xoá đăng ký thế chấp.

7.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên xóa thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lâm Đồng (Trung tâm hành chính tỉnh, số 36 Trần Phú, phường 4, thành phố Đà Lạt).

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký xóa thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký xóa thế chấp vào đơn xin đăng ký xóa thế chấp; chứng nhận nội dung đăng ký xóa thế chấp vào trang bổ sung của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Văn phòng đăng ký đất đai đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký xóa thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

7.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Văn phòng đăng ký đất đai.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp theo Mẫu số 03/XĐK;

2. Văn bản đồng ý xóa đăng ký thế chấp của bên nhận thế chấp trong trường hợp Đơn yêu cầu chỉ có chữ ký của bên thế chấp;

3. Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận;

4. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là

người được ủy quyền;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: 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 thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn yêu cầu đăng ký xóa thế chấp có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai (01 bản chính theo mẫu);
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy chứng nhận sở hữu công trình xây dựng hoặc giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở có ghi nội dung đăng ký xóa thế chấp (01 bản chính).

7.8. Phí, lệ phí:

Phí xóa đăng ký giao dịch bảo đảm, mức thu 25.000 đồng/hồ sơ (theo điểm a khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016)

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất mẫu số 03/XĐK.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;
- Luật số 45/2013/QH13 Đất đai;
- Luật số 56/2005/QH11 Nhà ở;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12/ năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

ĐƠN YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_ _ _ _ _ _ _ _ _ *Số thứ tự* _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ

1. Người yêu cầu xóa đăng ký thế chấp: ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: .... Fax *(nếu có)*: .....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*: ....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....
Cơ quan cấp..... *cấp ngày* ..... *tháng* .... … *năm* ... .

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:..... .....;

Loại đất .....

2.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

2.1.3. Diện tích đất thế chấp:.....m2

(ghi bằng chữ:..... .....

.....)

2.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp: ..... , *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* ....

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ..... ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai: .....

.....

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:.....;

Tòa nhà…)

2.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(*ghi bằng chữ:*.....)

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., *ký kết ngày*..... *tháng*..... *năm* .....

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* ....

2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số:.....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

.....

2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:.....

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....

2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* ....

2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:

.....

3. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ....., ký kết ngày..... tháng ..... năm .....

4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký	☐
5. Tài liệu kèm theo:	
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:	☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)
Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.	

BÊN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)	**BÊN NHẬN THẾ CHẤP (HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng Đăng ký đất đai:.....
.....
Chứng nhận đã xoá đăng ký thế chấp theo những nội dung được kê khai tại đơn này tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..
..... ***ngày ..... tháng..... năm*** .....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẩy xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp:

2.1. Người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu xóa đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt

Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp,GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Yêu cầu xoá đăng ký thế chấp:

3.1. Kê khai các thông tin về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 03/XĐK không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần xóa thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

VII. ĐĂNG KÝ GIAO DỊCH BẢO ĐẢM

(Đối với hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam)

1. Thủ tục đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký thế chấp vào đơn xin đăng ký thế chấp; chứng nhận nội dung đăng ký thế chấp vào trang bổ sung của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

2. Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

3. Giấy chứng nhận (nếu có):

- Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp Giấy chứng nhận được cấp cho chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Trường hợp thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên Giấy chứng nhận mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đồng thời là người sử dụng đất; hoặc không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký nộp them hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

- Trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở thì người yêu cầu đăng ký nộp

+ Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

+ Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án công trình xây dựng; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng công trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là công trình xây dựng khác.

- Trường hợp đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng thời là người sử dụng đất thì người yêu cầu đăng ký phải có văn bản chứng minh thỏa thuận giữa người sử dụng đất và chủ sở hữu tài sản về việc đất được dùng để tạo lập tài sản gắn liền với đất có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật

4. Giấy tờ chứng minh trong các trường hợp sau:

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là

người được ủy quyền;

- Một trong các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định nếu có yêu cầu miễn lệ phí đăng ký thế chấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (01 bản chính theo mẫu);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy chứng nhận sở hữu công trình xây dựng hoặc giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở có ghi nội dung đăng ký thế chấp (01 bản chính).

1.8. Phí, lệ phí:

Phí đăng ký giao dịch bảo đảm, mức thu tại các phường, thị trấn là 60.000 đồng/hồ sơ, tại các xã là 40.000 đồng/hồ sơ (theo điểm b khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016). Phí đăng ký giao dịch bảo đảm, mức thu tại các phường, thị trấn là 60.000 đồng/hồ sơ, tại các xã là 40.000 đồng/hồ sơ (theo điểm b khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016).

1.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp mẫu số 01/ĐKTC; Trang bổ sung đơn yêu cầu đăng ký thế chấp mẫu số 06/BSTS. Trường hợp mẫu số 01/ĐKTC ghi không đủ thì ghi bổ sung vào mẫu số 06/BSTS.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;

- Luật số 45/2013/QH13 Đất đai;

- Luật số 56/2005/QH11 Nhà ở;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_ _ _ _ _ _ _ _ _ *Số thứ tự* _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

.....

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại *(nếu có)*:..... Fax *(nếu có)*:..... Thư điện tử *(nếu có)*: .....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng .... năm .....

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

2.2. Địa chỉ liên hệ: .....

2.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ..... Fax *(nếu có)*:..... Thư điện tử *(nếu có)*:.....

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng .... năm .....

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

3.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

Loại đất:.....

3.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

.....

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:.....m2

(ghi bằng chữ: .....

3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp: ....., *cấp ngày ..... tháng ..... năm* .....

3.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày ..... tháng ..... năm* .....

3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ..... ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

3.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:.....; Tòa nhà .....

3.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(ghi bằng chữ: .....

3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., ký kết ngày..... tháng..... năm.....

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày ..... tháng ..... năm* .....

3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số:.....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày ..... tháng ..... năm* .....

3.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: .....

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....

.....

3.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày ..... tháng ..... năm* .....

3.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:... ..; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

3.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:.....

.....

4. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ....., ký kết ngày ..... tháng .. .. năm.....
5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký ☐
6. Tài liệu kèm theo: ....
7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ) ....
Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*	**BÊN NHẬN THẾ CHẤP** **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng đăng ký đất đai:..... ..... **Chứng nhận việc thế chấp** ..... **đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..** ***..... ngày ..... tháng..... năm .....*** **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tị y xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp,GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép(GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

1.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSCB.

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.

b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư" và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

3.2. Tại điểm 3.4.1: Kê khai thông tin về số Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của nơi có dự án xây dựng nhà ở; trường hợp không có Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì kê khai thông tin về Quyết định giao đất, cho thuê đất tại điểm 3.4.2.

3.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

TRANG BỔ SUNG VỀ TÀI SẢN THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(Nội dung ghi bổ sung phải kê khai rõ: bổ sung cho điểm nào, nội dung nào của đơn. Mỗi nội dung bổ sung phải được kê khai cách nhau 01 dòng kẻ)

.....

.....

.....

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

TRANG BỔ SUNG VỀ CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

.2. Địa chỉ liên hệ: .....

1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: .....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*: .....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:... Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng ..... năm

2. ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

2.2. Địa chỉ liên hệ: .....

2.3. Số điện thoại *(nếu có)*: .... Fax *(nếu có)*: .....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*:

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:..... Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng ..... năm

(Trường hợp sử dụng mẫu đơn bằng giấy, khi cần kê khai thêm về các bên ký kết hợp đồng thế chấp thì kê khai tiếp theo các thông tin đã hướng dẫn ở trên)

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

2. Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai.

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký thế chấp vào đơn xin đăng ký thế chấp;

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp theo Mẫu số 01/ĐKTC;

2. Hợp đồng thế chấp hoặc hợp đồng thế chấp có công chứng, chứng thực trong trường hợp pháp luật có quy định;

3. Giấy chứng nhận (nếu có):

- Trường hợp đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai của chủ đầu tư xây dựng dự án nhà ở, người yêu cầu đăng

ký nộp

+ Giấy chứng nhận hoặc Quyết định giao đất, cho thuê đất do cơ quan có thẩm quyền cấp cho chủ đầu tư;

+ Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng hoặc Quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật phải lập dự án đầu tư, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản đó có công chứng, chứng thực;

+ Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng các công trình của dự án đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là dự án đầu tư xây dựng nhà ở; Bản vẽ quy hoạch tổng mặt bằng của dự án tỷ lệ 1/500 đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và Bản vẽ thiết kế thể hiện mặt bằng căn hộ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong trường hợp chủ đầu tư thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai là nhà ở hình thành trong tương lai.

- Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của tổ chức, cá nhân mua nhà ở hình thành trong tương lai trong dự án đầu tư xây dựng nhà ở, người yêu cầu đăng ký nộp:

+ Hợp đồng mua bán nhà ở được ký giữa bên thế chấp với chủ đầu tư phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở.

+ Trường hợp bên thế chấp là bên nhận chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở thì phải nộp thêm văn bản chuyển nhượng hợp đồng mua bán nhà ở phù hợp với quy định của pháp luật về nhà ở.

- Trường hợp đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai của tổ chức, cá nhân xây dựng trên thửa đất thuộc quyền sử dụng của mình, người yêu cầu đăng ký nộp Giấy phép xây dựng theo quy định của pháp luật phải xin phép xây dựng, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp tài sản có công chứng, chứng thực.

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (01 bản chính theo mẫu);
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có ghi nội dung đăng ký thế chấp (01 bản chính) sau khi đã được chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

2.8. Phí, lệ phí:

Phí đăng ký giao dịch bảo đảm, mức thu tại các phường, thị trấn là 60.000 đồng/hồ sơ, tại các xã là 40.000 đồng/hồ sơ (theo điểm b khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016).

2.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp mẫu số 01/ĐKTC; Trang bổ sung đơn yêu cầu đăng ký thế chấp mẫu số 06/BSTS. Trường hợp mẫu số 01/ĐKTC ghi không đủ thì ghi bổ sung vào mẫu số 06/BSTS.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;
- Luật số 45/2013/QH13 Đất đai;
- Luật số 56/2005/QH11 Nhà ở;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29

tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_ _ _ _ _ _ _ _ _ *Số thứ tự* _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ **Cán bộ tiếp nhận** **(ký và ghi rõ họ, tên)**

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP
1. Bên thế chấp 1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .... 1.2. Địa chỉ liên hệ: .... 1.3. Số điện thoại *(nếu có)*:..... Fax *(nếu có)*:..... Thư điện tử *(nếu có)*: ..... 1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu ☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành

lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... *cấp ngày* ..... *tháng* .... *năm* .....

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)* .....

.....

2.2. Địa chỉ liên hệ: .....

.....

2.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ..... Fax *(nếu có)*:..... Thư điện tử *(nếu có)*: .....

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:.....

Cơ quan cấp..... *cấp ngày* ..... *tháng* .... *năm* .....

3. Mô tả tài sản thế chấp

3.1. Quyền sử dụng đất

3.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: ....

Loại đất:.....

3.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

.....

3.1.3. Diện tích đất thế chấp:.

..... .

m2

(ghi bằng chữ: .....

3.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp: ....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

3.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

3.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:*.....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* ....

3.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ..... ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

3.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

3.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

3.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:..... .....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:.....; Tòa nhà .....

3.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(ghi bằng chữ: .....

3.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., *ký kết ngày*..... *tháng*..... *năm*.....

3.4. Dự án xây dựng nhà ở

3.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

3.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số:.....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

3.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

3.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở: .....

3.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....

.....

3.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

3.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

3.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai:... ..; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

3.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:.....

.....

4. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ....., ký kết ngày ..... tháng .. .. năm.....

5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký ☐

6. Tài liệu kèm theo: .....

.....

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

☐ Nhận trực tiếp

☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

.....

.....

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*	**BÊN NHẬN THẾ CHẤP** **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký đất đai:.....

.....

Chứng nhận việc thế chấp .....

đã được đăng ký theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm .... giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....

..... ngày ..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tị y xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Kê khai về bên thế chấp, bên nhận thế chấp:

1.1. Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân, hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp,GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép(GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

1.2. Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp, bên nhận thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 06/BSCB.

3. Mô tả về tài sản thế chấp:

3.1. Tại điểm 3.2.3: Kê khai như sau:

a) Nếu tài sản thế chấp là nhà thì phải kê khai loại nhà (nhà ở, nhà xưởng, nhà kho, ...), số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), diện tích sử dụng, địa chỉ nhà đó.

b) Trường hợp tài sản thế chấp là nhà chung cư thì ghi tên của nhà chung cư, số tầng, diện tích xây dựng (diện tích chiếm đất), tổng số căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

c) Trường hợp tài sản thế chấp là căn hộ trong nhà chung cư thì ghi "căn hộ chung cư"

và ghi số của căn hộ, tầng số, diện tích sử dụng của căn hộ, địa chỉ nhà chung cư đó.

d) Trường hợp tài sản thế chấp là công trình hạ tầng kỹ thuật thì ghi loại công trình hạ tầng, tên từng hạng mục công trình và diện tích chiếm đất của hạng mục công trình đó. Đối với công trình kiến trúc khác thì ghi tên công trình và diện tích chiếm đất của công trình, địa chỉ nơi có công trình.

đ) Trường hợp tài sản thế chấp là cây rừng, cây lâu năm thì ghi loại cây rừng, loại cây lâu năm, diện tích, địa chỉ nơi có cây rừng, cây lâu năm.

3.2. Tại điểm 3.4.1: Kê khai thông tin về số Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của nơi có dự án xây dựng nhà ở; trường hợp không có Giấy chứng nhận về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì kê khai thông tin về Quyết định giao đất, cho thuê đất tại điểm 3.4.2.

3.3. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 01/ĐKTC thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên:

Trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là Quản tài viên thì Quản tài viên phải ký và đóng dấu vào đơn tại bên nhận thế chấp, đồng thời bên thế chấp và bên nhận thế chấp không phải ký và đóng dấu vào đơn.

TRANG BỔ SUNG VỀ TÀI SẢN THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

(Nội dung ghi bổ sung phải kê khai rõ: bổ sung cho điểm nào, nội dung nào của đơn. Mỗi nội dung bổ sung phải được kê khai cách nhau 01 dòng kẻ)
.....
.....
.....

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

TRANG BỔ SUNG VỀ CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. ☐ **Bên thế chấp** ☐ **Bên nhận thế chấp** ☐ **Người được ủy quyền** ☐ **Quản tài viên**

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

.2. Địa chỉ liên hệ: .....

1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: .....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*: .....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:... Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng ..... năm

2. ☐ **Bên thế chấp** ☐ **Bên nhận thế chấp** ☐ **Người được ủy quyền** ☐ **Quản tài viên**

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

2.2. Địa chỉ liên hệ: .....

2.3. Số điện thoại *(nếu có)*: .... Fax *(nếu có)*: .....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*:

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số:..... Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng ..... năm

(Trường hợp sử dụng mẫu đơn bằng giấy, khi cần kê khai thêm về các bên ký kết hợp đồng thế chấp thì kê khai tiếp theo các thông tin đã hướng dẫn ở trên)

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

3. Hồ sơ chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở.

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký thế chấp vào đơn xin đăng ký thế chấp; chứng nhận nội dung đăng ký thế chấp vào trang bổ sung của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp theo Mẫu số 05/CTĐK;

2. Văn bản cung cấp thông tin về việc thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc Giấy chứng nhận đăng ký giao dịch bảo đảm, hợp đồng, thông báo việc kê biên tài sản thi hành án hoặc Giấy chứng nhận đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký do Trung tâm Đăng ký giao dịch, tài sản

của Cục Đăng ký quốc gia giao dịch bảo đảm thuộc Bộ Tư pháp cấp;

3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;;

4. Hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu nhà ở theo quy định của pháp luật về đất đai, nhà ở đối với trường hợp chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở sang thế chấp nhà ở do nhà ở hình thành trong tương lai đã hình thành (đã được nghiệm thu đưa vào sử dụng).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp có chứng nhận của Văn phòng đăng ký đất đai (01 bản chính theo mẫu);
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở có ghi nội dung đăng ký thế chấp (01 bản chính).

3.8. Phí, lệ phí:

Phí đăng ký giao dịch bảo đảm, mức thu tại các phường, thị trấn là 60.000 đồng/hồ sơ, tại các xã là 40.000 đồng/hồ sơ (theo điểm b khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016).

3.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp theo Mẫu số 05/CTĐK

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;
- Luật số 45/2013/QH13 Đất đai;
- Luật số 56/2005/QH11 Nhà ở;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành

một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_____ *Số thứ tự* ____ ___ **Cán bộ tiếp nhận** (ký và ghi rõ họ, tên)

ĐƠN YÊU CẦU CHUYỂN TIẾP ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

1. Bên thế chấp

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

1.2. Địa chỉ liên hệ: .....

1.3. Số điện thoại *(nếu có)* ..... **Fax *(nếu có)*** .....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)* .....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... cấp ngày..... tháng ..... năm .....

2. Bên nhận thế chấp

2.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

2.2. Địa chỉ liên hệ: .....

2.3. Số điện thoại *(nếu có)* ..... **Fax *(nếu có)*** .....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)* .....

2.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... cấp ngày..... tháng ..... năm .....

3. Tài sản thế chấp

3.1. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở

3.1.1. Tên dự án có nhà ở: .....

3.1.2. Địa chỉ dự án có nhà ở: .....

3.1.3. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư ; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà biệt thự.

3.1.4. Vị trí căn hộ/ nhà biệt thự/ nhà liền kề: .....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:……; Số của căn hộ: .....

3.1.5. Diện tích sử dụng: m2

(*ghi bằng chữ:* .....

3.1.6. Hợp đồng mua bán nhà ở:

Số hợp đồng (nếu có): .....; *ký kết, ngày…….. tháng …… năm* ……

3.2. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở

3.2.1. Địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất: .....

3.2.2. Loại tài sản gắn liền với đất: .....

3.2.3. Diện tích xây dựng:……m2

(*ghi bằng chữ:*.....

3.2.4. Hợp đồng liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở:

Số hợp đồng (nếu có): .....; *ký kết, ngày…….. tháng …… năm* …… .....

4. Hợp đồng thế chấp: *số (nếu có):* .....; *ký kết ngày ..... tháng.....năm .....*

đã đăng ký thế chấp vào thời điểm .....giờ ……phút …… ngày……. tháng …….. năm.....

5. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo: .....

.....

6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp

Chuyển tiếp hiệu lực của đăng ký thế chấp đối với hợp đồng:

☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai;

☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở đã hình thành;

☐ Thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán, chuyển nhượng tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu.

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp; ☐ Nhận qua bưu điện

Địa chỉ nhận qua bưu điện: .....

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng Đăng ký đất đai:

.....

Chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp

☐ Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai;

☐ Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở thành thế chấp nhà ở;

☐ Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở thành thế chấp tài sản gắn liền với đất đã hình thành, nghiệm thu và được chứng nhận quyền sở hữu.

theo nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm: .... ***giờ*** ..... ***phút, ngày*** ..... ***tháng*** ..... ***năm*** .

....., ***ngày*** ..... ***tháng*** ..... ***năm***

.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẹ y xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Bên thế chấp, bên nhận thế chấp

Tại điểm 1.4 và điểm 2.4: Nếu bên thế chấp, bên nhận thế chấp là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ

chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà, nhà ở hình thành trong tương lai thế chấp

3.1. Tại điểm 3.1.1: Ghi đầy đủ tên dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.2. Tại điểm 3.1.2: Kê khai địa chỉ dự án nhà ở hình thành trong tương lai.

3.3. Tại điểm 3.1.3

- Vị trí căn hộ (nhà biệt thự, liền kề): Ghi vị trí căn hộ hoặc vị trí nhà ở đối với nhà biệt thự, liền kề.

- Vị trí tầng: Nếu là căn hộ chung cư thì ghi số tầng có căn hộ thế chấp, tòa nhà có căn hộ thế chấp.

3.4. Tại điểm 3.1.5: Ghi diện tích sử dụng của căn hộ đối với nhà chung cư và ghi diện tích xây dựng đối với nhà biệt thự, liền kề.

3.5. Tại điểm 3.1.6: Ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng mua bán nhà ở hoặc hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai.

4. Quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở

4.1. Tại điểm 3.2.1: Ghi đầy đủ địa chỉ nơi có tài sản gắn liền với đất là đối tượng của hợp đồng, giao dịch

4.2. Tại điểm 3.2.2: Ghi đầy đủ thông tin về loại tài sản (ví dụ: Nhà kho, nhà xưởng....)

4.3. Tại điểm 3.2.3: Ghi số hợp đồng, giao dịch liên quan đề tài sản gắn liền với đất và ngày, tháng, năm ký hợp đồng.

5. Hợp đồng thế chấp

Tại Mục 4, ghi số hợp đồng và ngày, tháng, năm ký hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở và ghi thời điểm đăng ký đối với hợp đồng thế chấp (ghi rõ giờ, phút, ngày, tháng, năm).

6. Yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp

Chọn và đánh dấu vào ô tương ứng với hình thức thế chấp đã đăng ký.

7. Mục các bên thế chấp, bên nhận thế chấp ký tên

Trường hợp bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác thực hiện thủ tục đăng ký thế chấp thì cá nhân hoặc người có thẩm quyền đại diện cho tổ chức được ủy quyền ký tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) vào vị trí tương ứng dành cho bên thế chấp hoặc bên nhận thế chấp; đồng thời ghi "TUQ" trước các tiêu đề "Bên thế chấp" hoặc "Bên nhận thế chấp".

8. Phần chứng nhận của cơ quan đăng ký

Văn phòng đăng ký đất đai chứng nhận chuyển tiếp đăng ký thế chấp và ghi thời điểm đăng ký tại mục này là thời điểm đăng ký (giờ, phút, ngày, tháng, năm) được kê khai tại mục 5 trên Đơn yêu cầu chuyển tiếp đăng ký thế chấp.

4. Thủ tục đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp.

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

-Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký thế chấp vào đơn xin đăng ký thế chấp, sổ Địa chính và sổ theo dõi biến động đất đai.

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo Mẫu số 04/ĐKVB;

2. Văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp;

3. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai
- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (01 bản chính theo mẫu);
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở có ghi nội dung đăng ký thế chấp (01 bản chính).

4.8. Phí, lệ phí:

Phí đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản bảo đảm, mức thu tại các phường, thị trấn là 50.000 đồng/hồ sơ, tại các xã là 30.000 đồng/hồ sơ (theo điểm b khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016).

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo Mẫu số 04/ĐKVB;

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;
- Luật số 45/2013/QH13 Đất đai;
- Luật số 56/2005/QH11 Nhà ở;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;
- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;
- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT-BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi: .....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ ĐĂNG KÝ
Thời điểm nhận hồ sơ: *___giờ ___ phút, ngày ___ / ___ / ____* **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:** *Quyển số*_ _ _ _ _ _ _ _ *Số thứ tự* _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Cán bộ đăng ký (ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO

1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo: ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....

.....

1.2. Địa chỉ liên hệ: .....

.....

1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ..... Fax *(nếu có)*: .....

Địa chỉ email *(nếu có)*: .....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân ☐ Hộ chiếu

Số: .....

Cơ quan cấp ..... *cấp ngày* ..... *tháng* .... *năm* .....

1.1. ☐ GCN đăng ký kinh doanh ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp ..... *cấp ngày* .....*tháng* ..... *năm* .....

2. Mô tả tài sản đã đăng ký thế chấp được xử lý:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số: ..... ……..; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....;
Loại đất ..... ……

2.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....
……

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: …… m2
(ghi bằng chữ: .....)

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

a) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ……, số vào sổ cấp giấy: .....
Cơ quan cấp: ……., cấp ngày …… tháng…. năm .....

b) Giấy tờ khác về quyền sử dụng đất: .....
.....
.....

2.2. Tài sản gắn liền với đất

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: .....
Cơ quan cấp: ……., cấp ngày …… tháng ... năm .....

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.2.3. Mô tả tài sản thế chấp: .....
.....
.....

3. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ....., ký kết ngày... tháng ... năm .....

4. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản: .....
.....
.....

5. Các bên cùng nhận thế chấp *(nếu có)*:

5.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)* .....
……
Địa chỉ liên hệ: .....
……

5.2. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA)* .....
……
Địa chỉ liên hệ: .....
……

6. Phương thức nhận kết quả đăng ký:	☐ Nhận trực tiếp ☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

....
Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường): ....   **Chứng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo những nội dung kê khai tại đơn này.**   ..... ***ngày*** ..... ***tháng*** ..... ***năm***.....   **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**   *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:

1.1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo thuộc trường hợp nào trong số 03 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

1.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy phép đầu tư.

2. Tại khoản 2: Mô tả tài sản đã đăng ký thế chấp được xử lý:

2.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

2.2. Trường hợp trong mẫu số 04/ĐKVB không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản thế chấp bị xử lý thì sử dụng mẫu số 06/BSTS.

3. Tại khoản 4: Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:

Ghi ngày, tháng, năm và địa điểm xử lý tài sản thế chấp theo nội dung của văn bản thông báo đã gửi cho bên thế chấp.

Mẫu số 03/ĐKTC-NTL

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM	**PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc --- *....., ngày ... tháng ... năm .....* **ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP** (Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Xây dựng, Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường) *Kính gửi:*	**NHẬN** **Thời điểm nhận hồ sơ:** *___ giờ ___ phút, ngày ___/___/___* **Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ:** *Quyển số ____ Số vào sổ* _____ **Cán bộ tiếp nhận** (ký và ghi rõ họ, tên)

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO

1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo ☐ Bên thế chấp; ☐ Bên nhận thế chấp
☐ Người được ủy quyền

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: *(viết chữ IN HOA)* .....
.....

1.2. Địa chỉ liên hệ: .....
.....

1.3. Số điện thoại *(nếu có)* ..... Fax *(nếu có)* .....
Địa chỉ email *(nếu có)* .....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân ☐ Hộ chiếu
☐ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; .....☐ Quyết định thành lập; ☐ Giấy phép đầu tư
Số: .... *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....
Cơ quan cấp .....

2. Mô tả nhà ở đã đăng ký thế chấp được xử lý

2.1. Tên dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....
.....

2.2. Địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....
.....

2.3. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự, nhà liền kề

2.4. Vị trí căn hộ (nhà biệt thự, liền kề): .....; vị trí tầng (số tầng): .....

2.5. Diện tích sử dụng: ..... m^2
(ghi bằng chữ: .....*)*

2.6. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai
Số hợp đồng (nếu có): ....., *ký kết ngày .... tháng ..... năm .....*

3. Hợp đồng thế chấp: *số (nếu có)* ..... *ký kết ngày .... tháng ..... năm .....*

4. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản: .....
.....
.....

5. Các bên cùng nhận thế chấp *(nếu có)*

5.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: *viết chữ IN HOA)* .....
.....

Địa chỉ liên hệ: .....
.....

5.2. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: *(viết chữ IN HOA)* .....
.....

Địa chỉ liên hệ: .....
.....

6. Trang bổ sung và tài liệu kèm theo .....
.....
.....

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký: ☐ Nhận trực tiếp; ☐ Nhận qua bưu điện
Địa chỉ nhận qua bưu điện: .....
.....

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất (Phòng Tài nguyên và Môi trường)
.....
.....

Chứng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo những nội dung kê khai tại đơn này và có hiệu lực đăng ký kể từ thời điểm: ..... *giờ* ..... *phút, ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

....., *ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

Mẫu số 04/ĐKTC-NTL

TRANG BỔ SUNG ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25 tháng 4 năm 2014 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Bộ Xây dựng, Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Tiếp nhận hồ sơ: ..... giờ ..... phút, ngày ..... tháng ..... năm .....
Vào sổ tiếp nhận hồ sơ: Quyển số: ..... Số vào sổ: .....
Cán bộ tiếp nhận: *(ký và ghi rõ họ, tên):* .....

PHẦN KÊ KHAI CỦA CÁC BÊN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP

1. Nội dung bổ sung:
.....
.....
.....

2. Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thỏa thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

BÊN NHẬN THẾ CHẤP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

5. Thủ tục yêu cầu sửa chữa sai sót nội dung đăng ký thế chấp do lỗi của cơ quan đăng ký.

5.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký thế chấp vào đơn xin đăng ký thế chấp, sổ Địa chính và sổ theo dõi biến động đất đai.

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

- Trường hợp người thực hiện đăng ký tự phát hiện trong hồ sơ địa chính có sai sót về nội dung đã đăng ký do lỗi của mình thì người thực hiện đăng ký phải kịp thời báo cáo Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, quyết định việc chỉnh lý thông tin trong hồ sơ địa chính và gửi văn bản thông báo về việc chỉnh lý thông tin đó cho người yêu cầu đăng ký theo địa chỉ ghi trên đơn yêu cầu đăng ký.

- Trường hợp đăng ký thay đổi thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai: sau khi tiếp nhận hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; xác nhận đơn đăng ký thay đổi thế chấp, sao y bản gốc đơn đăng ký để lưu hồ sơ; ghi thông tin đăng ký thế chấp vào Sổ đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất

đai.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót (theo mẫu);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nếu nội dung đăng ký thế chấp đã ghi trên Giấy chứng nhận đó có sai sót (01 bản chính);

- Văn bản uỷ quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền (01 bản sao có chứng thực), trừ trường hợp người yêu cầu đăng ký xuất trình bản chính Văn bản ủy quyền thì chỉ cần nộp 01 bản sao để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. (01 bản chính theo mẫu);

5.8. Phí, lệ phí: Không.

5.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn yêu cầu sửa chữa sai sót mẫu số mẫu số 05/SCSS. Theo Thông tư liên tịch số 20/2011/TTLT/BTP-BTNMT ngày 18 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Đơn yêu cầu thay đổi nội dung đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai Mẫu số 02/ĐKTC-NTL. Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 01/2014/TTLT-NHNN-BXD-BTP-BTNMT ngày 25/4/2014;

Mẫu số 04/ĐKTC-NTL - Trang bổ sung đơn yêu cầu đăng ký thế chấp, trong trường hợp không đủ để kê khai nội dung đăng ký.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;

- Luật 45/2013/QH13 Đất đai;

- Luật 56/2005/QH11 Nhà ở;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO VỀ VIỆC XỬ LÝ TÀI SẢN THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_ _ _ _ _ _ _ _ _ *Số thứ tự* _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ VĂN BẢN THÔNG BÁO
1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo: ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .....
1.2. Địa chỉ liên hệ:
1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ..... Fax *(nếu có)*:.....
Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*: .. ..
1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu ☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư
Số:.....Cơ quan cấp..... cấp ngày ..... tháng ..... năm
2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:
2.1. Quyền sử dụng đất
2.1.1. Thửa đất số:..... .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....;
Loại đất .....
2.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....
2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:
Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
Số phát hành: ....., *số vào sổ cấp giấy:* ....
Cơ quan cấp: ....., *cấp ngày ..... tháng ..... năm* .....
2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở
2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:
Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....
Cơ quan cấp:....., *cấp ngày ..... tháng ..... năm* ....
2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai:.....

.....

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ: .....

Tòa nhà .....

2.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(*ghi bằng chữ:*.....

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., ký kết ngày..... tháng..... năm.....

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số: .....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:.....

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở: .....

.....

2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai: .....

3. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ..... , ký kết ngày..... tháng ..... năm .....

4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký ☐

5. Tài sản thế chấp bị xử lý:

☐ Xử lý toàn bộ tài sản thế chấp

☐ Xử lý một phần tài sản thế chấp, gồm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Thời gian và địa điểm xử lý tài sản: .....

.....

.....

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

☐ Nhận trực tiếp

☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

....
Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng đăng ký đất đai:..... ....   **Chứng nhận đã đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp theo những nội dung kê khai tại đơn này tại thời điểm .... giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....**   ..... ***ngày*** ..... ***tháng***..... ***năm***.....   **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ**   *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tị y xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo:

2.1. Người yêu cầu đăng ký văn bản thông báo thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp,GCN đăng ký hoạt động chi nhánh,

văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Mô tả tài sản đã đăng ký thế chấp được xử lý:

3.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 04/ĐKVB không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản thế chấp bị xử lý thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

4. Tại khoản 4: Thời gian và địa điểm xử lý tài sản:

Ghi ngày, tháng, năm và địa điểm xử lý tài sản thế chấp theo nội dung của văn bản thông báo đã gửi cho bên thế chấp.

6. Thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký.

6.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký thế chấp vào đơn xin đăng ký thế chấp, sổ Địa chính và sổ theo dõi biến động đất đai.

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

- Trường hợp người thực hiện đăng ký tự phát hiện trong hồ sơ đăng ký có sai sót về nội dung đã đăng ký do lỗi của mình thì người thực hiện đăng ký phải kịp thời báo cáo Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai xem xét, quyết định việc chỉnh lý thông tin trong hồ sơ đăng ký và gửi văn bản thông báo về việc chỉnh lý thông tin đó cho người yêu cầu đăng ký theo địa chỉ ghi trên đơn yêu cầu đăng ký.

- Kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính và chứng nhận việc đăng ký thay đổi thế chấp vào đơn yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký;

chỉnh lý nội dung đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; vào sổ Địa chính, sổ theo dõi biến động đất đai theo quy định của pháp luật;

- Trong trường hợp người yêu cầu đăng ký nộp hồ sơ đăng ký thay đổi tên của bên thế chấp đồng thời với hồ sơ yêu cầu xác nhận thay đổi tên trên Giấy chứng nhận đã cấp thì Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi tên của bên thế chấp trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và hồ sơ địa chính trước khi thực hiện liên thông thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp.

- Trường hợp đăng ký thay đổi thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai: sau khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ; xác nhận đơn đăng ký thay đổi thế chấp, sao y bản gốc đơn đăng ký để lưu hồ sơ; ghi thông tin đăng ký thế chấp vào Sổ đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS;

2. Hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng hoặc văn bản khác mà trong hợp đồng, văn bản đó các bên có thỏa thuận về việc bổ sung, rút bớt tài sản thế chấp; rút bớt, bổ sung hoặc thay thế bên thế chấp, bên nhận thế chấp;

3. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi tên, thay đổi loại hình doanh nghiệp của bên thế chấp, bên nhận thế chấp;

4. Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận;

5. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Trường hợp bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký có sự thay đổi loại hình doanh nghiệp thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó. Hồ sơ gồm:

1. Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS;

2. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi loại hình doanh nghiệp;

3. Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký theo Mẫu số 08/DMHĐTC;

4. Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận;

5. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Trường hợp bên nhận thế chấp thay đổi tên hoặc thay đổi bên nhận thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ đăng ký thay đổi đối với tất cả các hợp đồng đó. Hồ sơ gồm:

1. Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS;

2. Hợp đồng hoặc phụ lục hợp đồng hoặc văn bản khác (ví dụ: hợp đồng chuyển giao quyền yêu cầu, hợp đồng mua bán nợ) trong đó các bên có thỏa thuận về việc thay đổi bên nhận thế chấp;

3. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp thay đổi tên hoặc thay đổi bên nhận thế chấp;

4. Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký theo Mẫu số 08/DMHĐTC;

5. Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký thế chấp có Giấy chứng nhận;

6. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

- Trường hợp đăng ký thay đổi mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là bên thế chấp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép đổi tên khác với tên ghi trên Giấy chứng nhận đã cấp thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi và một (01) bộ hồ sơ đề nghị xác nhận thay đổi tên trên Giấy chứng nhận theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận thay đổi tên của bên thế chấp trên Giấy chứng nhận và hồ sơ địa chính trước khi thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi nội dung thế chấp.

- Trường hợp người sử dụng đất thế chấp nhiều thửa đất trong một hợp đồng thế chấp và đã đăng ký thế chấp, nếu các bên có yêu cầu đăng ký thay đổi với nội dung rút bớt tài sản thế chấp, đồng thời bổ sung tài sản thế chấp, thì người yêu cầu đăng ký nộp một (01) bộ hồ sơ yêu cầu đăng ký thay đổi.

- Đối với các hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký mà có thay đổi về địa chỉ nơi cư trú hoặc thay đổi số chứng minh nhân dân, căn cước công dân, số chứng minh sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam của bên thế chấp khác với thông tin trên Giấy chứng nhận hoặc thay đổi thông tin về thửa đất thế chấp do dồn điền, đổi thửa, đo đạc xác định lại diện tích, kích thước thửa đất thì các bên không phải thực hiện thủ tục đăng ký thay đổi theo quy định mà thực hiện thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận hoặc thực hiện thủ tục xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận theo quy định.

- Việc đăng ký thay đổi đối với trường hợp tài sản gắn liền với đất là tài sản hình thành trong tương lai đã được hình thành được thực hiện đồng thời với thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất vào Giấy chứng nhận. Người yêu cầu đăng ký nộp đồng thời Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS cùng một (01) bộ hồ sơ đề nghị chứng nhận quyền sở hữu tài sản theo quy định để Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đất đai.

- Đối với trường hợp đăng ký thay đổi thì trong Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót, các bên phải kê khai chi tiết về tài sản rút bớt, gồm các thông tin sau: số của căn hộ, diện tích căn hộ, số thứ tự của tầng, tên tòa nhà (ghi tên tòa nhà) thuộc dự án (ghi tên dự án), địa chỉ dự án. Trường hợp rút bớt nhiều căn hộ trong cùng một dự án đầu tư xây dựng nhà ở thì các bên lập Danh mục

căn hộ và mô tả chi tiết các thông tin của căn hộ như trên.

- Đối với trường hợp đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký thì người yêu cầu đăng ký không phải xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trước khi thực hiện đăng ký thay đổi.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

6.8. Phí, lệ phí:

Phí đăng ký thay đổi nội dung giao dịch bảo đảm đã đăng ký, mức thu tại các phường, thị trấn là 40.000 đồng/hồ sơ, tại các xã là 20.000 đồng/hồ sơ (theo điểm b khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016).

6.9.Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu đăng ký thay đổi, sửa chữa sai sót theo Mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27/6/2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;

- Luật số 45/2013/QH13 Đất đai;

- Luật số 56/2005/QH11 Nhà ở;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ

về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/2/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng".

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_ _ _ _ _ _ _ _ _ *Số thứ tự* _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

ĐƠN YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI, SỬA CHỮA SAI SÓT

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI		
1. Người yêu cầu đăng ký thay đổi:	☐ Bên thế chấp ☐ Người được ủy quyền	☐ Bên nhận thế chấp ☐ Quản tài viên
1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: (*viết chữ IN HOA*) .... 1.2. Địa chỉ liên hệ: ..... 1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: .... Fax *(nếu có)*:		

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*: ....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu

☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... *cấp ngày* ..... *tháng* ....*năm*

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: ....

Loại đất ....

2.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

2.1.3. Diện tích đất thế chấp: ..... r

(ghi bằng chữ: ..... .

2.1.4. Giấy tờ về quyền sử dụng đất:

Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., *số vào sổ cấp giấy:* ....

Cơ quan cấp: ....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* ....

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ..... ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai: .....

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

.....

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:..... .....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:..... .

2.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(ghi bằng chữ: .....

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., *ký kết ngày*..... *tháng*..... *năm*.....

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* ....

2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số:.....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:.....

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....

.....

2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy:.....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:.....

3. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ....., ký kết ngày..... tháng ..... năm ....

4. Nội dung yêu cầu thay đổi, yêu cầu sửa chữa sai sót:

☐ Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký:

☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký:

☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký

.....

5. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký ☐

6. Tài liệu kèm theo: .....

.....

.....

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

☐ Nhận trực tiếp

☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

.....

.....

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*	**BÊN NHẬN THẾ CHẤP** **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

Văn phòng Đăng ký đất đai:.....

Chứng nhận đã đăng ký

☐ Thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký

☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người yêu cầu đăng ký

☐ Sửa chữa sai sót do lỗi của người thực hiện đăng ký

tại thời điểm .... giờ.... phút, ngày.... tháng.... năm.....

..... *ngày* ..... *tháng*..... *năm*.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tẹ y xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu đăng ký thay đổi:

2.1. Người yêu cầu đăng ký thay đổi thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp đã đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Tài sản đã đăng ký thế chấp:

3.1. Kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.

4. Tại khoản 4: Nội dung yêu cầu thay đổi:

4.1. Trường hợp thay đổi một trong các bên thế chấp thì phải ghi đầy đủ các thông tin về bên thế chấp mới đó phù hợp với hợp đồng thế chấp, cụ thể:

a) Đối với cá nhân là người Việt Nam ở trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân;

b) Đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu;

c) Đối với tổ chức thì kê khai về GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

d) Khi cần kê khai thêm về bên thế chấp mới, bên nhận thế chấp mới mà không còn chỗ để ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì sử dụng mẫu số 06/BSCB.

4.2. Trường hợp thay đổi nội dung liên quan đến tài sản thế chấp thì phải kê khai đầy đủ các thông tin về tài sản đó. Nội dung kê khai tương tự như nội dung kê khai trong đơn yêu

cầu đăng ký. Khi cần kê khai thêm về tài sản thế chấp mà không còn chỗ ghi tại mẫu số 02/ĐKTĐ-SCSS thì ghi tiếp vào mẫu số 07/BSTS.

4.3. Trường hợp sửa chữa sai sót về nội dung đã kê khai thì phải kê khai nội dung bị sai sót và nội dung cần sửa chữa. Mỗi nội dung phải kê khai cách nhau 01 dòng.

DANH MỤC CÁC HỢP ĐỒNG THẾ CHẤP ĐÃ ĐĂNG KÝ

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT
ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

TT	Thời điểm đăng ký	Tên của bên thế chấp	Số thửa đất	Địa chỉ thửa đất	Hợp đồng thế chấp (ghi số (nếu có) và ngày, tháng, năm ký hợp đồng)
A	B	C	D	Đ	E

NGƯỜI YÊU CẦU ĐĂNG KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)

1. Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký này chỉ được dùng trong trường hợp yêu cầu đăng ký thay đổi nội dung thế chấp trong nhiều hợp đồng thế chấp đã đăng ký.
2. Những thông tin về các hợp đồng thế chấp đã đăng ký được kê khai theo hàng ngang. Mỗi hợp đồng thế chấp được kê khai cách nhau một dòng và phải ghi số thứ tự tại cột A (TT) đối với những hợp đồng thế chấp đó.
3. Thông tin kê khai tại Danh mục các hợp đồng thế chấp đã đăng ký này phải phù hợp với thông tin trong Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hợp đồng thế chấp đã đăng ký. Ví dụ: Thông tin tại cột B phải phù hợp với thông tin tại "PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ", thông tin tại cột C phải phù hợp với thông tin tại điểm 1.1 Mục 1, thông tin tại cột D phải phù hợp với thông tin tại điểm 3.1.1 hoặc (và) điểm 3.2.2 Mục 3, thông tin tại cột Đ phải phù hợp với thông tin tại điểm 3.1.2 Mục 3, thông tin tại cột E phải phù hợp với thông tin tại Mục 4 của Đơn yêu cầu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hợp đồng thế chấp đã đăng ký.

7. Xoá đăng ký thế chấp.

7.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp hồ sơ

Bên xóa thế chấp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, trao cho người nộp hồ sơ; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn người nộp hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung theo đúng quy định.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra đối chiếu với hồ sơ địa chính; ghi nội dung đăng ký xóa thế chấp vào sổ địa chính; lập thông báo cập nhật biến động hồ sơ địa chính; chứng nhận việc đăng ký xóa thế chấp vào đơn xin đăng ký xóa thế chấp; chứng nhận nội dung đăng ký xóa thế chấp vào trang bổ sung của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Trường hợp tài sản là nhà ở hình thành trong tương lai thì sau khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất kiểm tra hồ sơ; xác nhận đơn đăng ký xóa thế chấp, sao y bản gốc đơn đăng ký để lưu hồ sơ; ghi thông tin đăng ký xóa thế chấp vào Sổ đăng ký thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai; chuyển bản gốc đơn đăng ký đã xác nhận cho cơ quan hoặc Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ và trả kết quả đăng ký để trao cho người yêu cầu đăng ký.

- Trường hợp có căn cứ từ chối đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 83/2010/NĐ-CP và khoản 1 Điều 9 của Thông tư 09/2016-TTLT thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ chối đăng ký bằng văn bản và chuyển hồ sơ đăng ký, văn bản từ chối đăng ký cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ để trả lại hồ sơ đăng ký và hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện đúng quy định.

c) Bước 3: Trả kết quả

Người đăng ký xóa thế chấp nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện theo thời hạn trả hồ sơ ghi trên giấy biên nhận, nộp phí thẩm định (trường hợp nhận thay, người nhận thay phải có văn bản ủy quyền kèm theo chứng minh nhân dân của người được ủy quyền). Nếu đồng ý nhận kết quả qua dịch vụ chuyển phát thư bảo đảm của Bưu điện thì phải đăng ký với Bộ phận tiếp nhận hồ sơ hồ sơ khi nộp hồ sơ và chịu trả phí bưu điện.

7.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp theo Mẫu số 03/XĐK;

2. Văn bản đồng ý xóa đăng ký thế chấp của bên nhận thế chấp trong trường hợp Đơn yêu cầu chỉ có chữ ký của bên thế chấp;

3. Giấy chứng nhận đối với trường hợp đăng ký thế chấp mà trong hồ sơ đăng ký có Giấy chứng nhận;

4. Văn bản ủy quyền trong trường hợp người yêu cầu đăng ký thế chấp là người được ủy quyền;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời gian giải quyết:

Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ nộp sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc kế tiếp.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được mua nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức tín dụng.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Đơn yêu cầu đăng ký xóa thế chấp có chứng nhận của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (01 bản chính theo mẫu);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc giấy chứng nhận sở hữu công trình xây dựng hoặc giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở có ghi nội dung đăng ký xóa thế chấp (01 bản chính).

- Trường hợp xóa đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai mà chủ sở hữu tài sản không đồng thời là người sử dụng đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất chỉ ghi nội dung đăng ký vào Đơn yêu cầu đăng ký, sổ Địa chính và sổ theo dõi biến động đất đai .

7.8. Phí, lệ phí:

Phí xóa đăng ký giao dịch bảo đảm, mức thu tại các phường, thị trấn là 20.000 đồng/hồ sơ, tại các xã là 15.000 đồng/hồ sơ (theo điểm b khoản 3 Điều 15 Nghị quyết 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016).

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn yêu cầu xóa đăng ký thế chấp theo Mẫu số 03/XĐK.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Bộ luật Dân sự số 33/2005/QH11 ngày 27 tháng 6 năm 2005 của Quốc hội, có hiệu lực ngày 01/01/2006;

- Luật số 45/2013/QH13 Đất đai;

- Luật số 56/2005/QH11 Nhà ở;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 09/9/2010;

- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12/ năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 27/01/2007;

- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm, có hiệu lực ngày 10/4/2012;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch đảm bảo, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật, có hiệu lực ngày 01/4/2012;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, có hiệu lực ngày 08/8/2016.

- Quyết định số 2950/QĐ-BTP ngày 05/11/2014 của Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong lĩnh vực đăng ký giao dịch bảo đảm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

- Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 02/12/2016 "Ban hành Quy định mức thu, nộp, chế độ quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng"

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

PHẦN GHI CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN
Vào Sổ tiếp nhận hồ sơ: *Quyển số*_ _ _ _ _ _ _ _ _ *Số thứ tự* _ _ _ _ _ _ _ _ _ Cán bộ tiếp nhận (ký và ghi rõ họ, tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

ĐƠN YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ THẾ CHẤP

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BTP-BTNMT ngày 23 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Kính gửi: .....

.....

PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI YÊU CẦU XOÁ ĐĂNG KÝ

1. Người yêu cầu xóa đăng ký thế chấp: ☐ Bên thế chấp ☐ Bên nhận thế chấp ☐ Người được ủy quyền ☐ Quản tài viên

1.1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân: *(viết chữ IN HOA)* .....

1.2. Địa chỉ liên hệ:

1.3. Số điện thoại *(nếu có)*: ..... Fax *(nếu có)*:.....

Địa chỉ thư điện tử *(nếu có)*: .....

1.4. ☐ Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Chứng minh QĐND ☐ Hộ chiếu ☐ GCN đăng ký doanh nghiệp/GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/GP thành lập và hoạt động ☐ QĐ thành lập ☐ GP đầu tư/GCN đầu tư/GCN đăng ký đầu tư

Số: .....

Cơ quan cấp..... *cấp ngày* ..... *tháng* .... … *năm* ... .

2. Tài sản đã đăng ký thế chấp:

2.1. Quyền sử dụng đất

2.1.1. Thửa đất số: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*:.....

Loại đất .....

2.1.2. Địa chỉ thửa đất: .....

2.1.3. Diện tích đất thế chấp:.....m2

(ghi bằng chữ: .....

2.1.4. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành: ....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp: ....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* .....

2.2. Tài sản gắn liền với đất; tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai không phải là nhà ở

2.2.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., *số vào sổ cấp giấy:* .....

Cơ quan cấp:....., *cấp ngày* ..... *tháng* ..... *năm* ....

2.2.2. Số của thửa đất nơi có tài sản: ..... ; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.2.3. Mô tả tài sản gắn liền với đất/tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai: .....

.....

2.3. Nhà ở hình thành trong tương lai thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.3.1. Tên và địa chỉ dự án có nhà ở hình thành trong tương lai: .....

2.3.2. Loại nhà ở: ☐ Căn hộ chung cư; ☐ Nhà biệt thự; ☐ Nhà liền kề.

2.3.3. Vị trí căn hộ chung cư/ nhà biệt thự/ nhà liền kề:.....

(đối với căn hộ chung cư: Vị trí tầng:.....; Số của căn hộ:.....; Tòa nhà...)

2.3.4. Diện tích sử dụng: m2

(*ghi bằng chữ:* .....

2.3.5. Hợp đồng mua bán nhà ở hình thành trong tương lai (nếu có):

Số hợp đồng (nếu có):....., ký kết ngày..... tháng..... năm.....

2.4. Dự án xây dựng nhà ở

2.4.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có):

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

2.4.2. Quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan có thẩm quyền

Số:.....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm .....

2.4.3. Số của thửa đất nơi có dự án xây dựng nhà ở:.....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.4.4. Tên dự án xây dựng nhà ở:.....

2.4.5. Mô tả dự án xây dựng nhà ở:.....

2.5. Nhà ở hình thành trong tương lai không thuộc dự án xây dựng nhà ở

2.5.1. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất:

Số phát hành:....., số vào sổ cấp giấy: .....

Cơ quan cấp:....., cấp ngày ..... tháng ..... năm ....

2.5.2. Số của thửa đất nơi có nhà ở hình thành trong tương lai: .....; Tờ bản đồ số *(nếu có)*: .....

2.5.3. Mô tả nhà ở hình thành trong tương lai:

.....

3. Hợp đồng thế chấp: số *(nếu có)* ....., ký kết ngày..... tháng ..... năm ...

4. Thuộc đối tượng không phải nộp lệ phí đăng ký ☐

5. Tài liệu kèm theo:

7. Phương thức nhận kết quả đăng ký:

☐ Nhận trực tiếp

☐ Nhận qua đường bưu điện (ghi rõ địa chỉ)

Các bên cam đoan những thông tin được kê khai trên đơn này là trung thực, đầy đủ, phù hợp với thoả thuận của các bên và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin đã kê khai.

BÊN THẾ CHẤP **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*	**BÊN NHẬN THẾ CHẤP** **(HOẶC NGƯỜI ĐƯỢC BÊN NHẬN THẾ CHẤP ỦY QUYỀN/QUẢN TÀI VIÊN)** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu, nếu là tổ chức)*

PHẦN CHỨNG NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
Văn phòng Đăng ký đất đai:..... ..... **Chứng nhận đã xoá đăng ký thế chấp theo những nội dung được kê khai tại đơn này tại thời điểm …. giờ…. phút, ngày…. tháng…. năm…..** ***..... ngày ..... tháng..... năm .....*** **THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐĂNG KÝ** *(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký và đóng dấu)*

HƯỚNG DẪN KÊ KHAI

1. Hướng dẫn chung

1.1. Nội dung kê khai rõ ràng, không tị y xóa.

1.2. Đối với phần kê khai mà có nhiều lựa chọn khác nhau thì đánh dấu (X) vào ô vuông tương ứng với nội dung lựa chọn

2. Tại khoản 1: Người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp:

2.1. Người yêu cầu xoá đăng ký thế chấp thuộc trường hợp nào trong số 04 trường hợp liệt kê tại khoản này thì đánh dấu (X) vào ô tương ứng với trường hợp đó.

2.2. Tại điểm 1.4: Nếu người yêu cầu xóa đăng ký là cá nhân trong nước thì kê khai về chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc chứng minh quân đội nhân dân; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, cá nhân nước ngoài thì kê khai về hộ chiếu; nếu là tổ chức thì kê khai về Giấy chứng nhận (GCN) đăng ký doanh nghiệp,GCN đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện/Giấy phép (GP) thành lập và hoạt động hoặc Quyết định thành lập hoặc GP đầu tư, GCN đầu tư, GCN đăng ký đầu tư.

3. Tại khoản 2: Yêu cầu xoá đăng ký thế chấp:

3.1. Kê khai các thông tin về tài sản đã đăng ký thế chấp đúng như nội dung trong đơn yêu cầu đăng ký thế chấp đã kê khai trước đó.

3.2. Trường hợp trong mẫu số 03/XĐK không còn chỗ ghi nội dung kê khai về tài sản đã đăng ký thế chấp cần xóa thì sử dụng mẫu số 07/BSTS.