

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI

Số: 2768/QĐ-UBND

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

Đồng Nai, ngày 08 tháng 9 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về 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 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp 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 Tư pháp tại Tờ trình số 91/TTr-STP ngày 04 tháng 9 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục thuộc lĩnh vực đất đai mới ban hành và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã (danh sách và nội dung đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các nội dung khác của Quyết định số 1743/QĐ-UBND ngày 12/6/2014 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

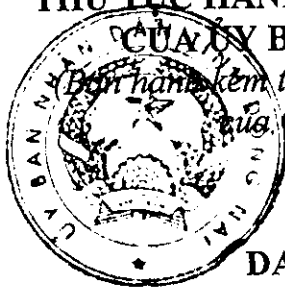
- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Trần Văn Vĩnh);
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (BTP);
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ, Sở Tư pháp; Sở Thông tin và Truyền thông;
- Báo Đồng Nai; Đài PT-TH Đồng Nai;
- Trung tâm Công báo tỉnh Đồng Nai;
- Phòng Tư pháp cấp huyện;
- Lưu: VT, KSTTHC.

CHỦ TỊCH



Đinh Quốc Thái

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH ĐỒNG NAI**



*Ban hành kèm theo Quyết định số 276/QĐ-UBND ngày 08/9/2014
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai*

Phần 1

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Số TT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực đất đai (Ban hành mới)	
1	Thủ tục Hòa giải tranh chấp đất đai (Điều 88 Nghị định số 43/2014/NĐ - CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ).
2	Thủ tục niêm yết thông báo mất giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Điều 77 Nghị định số 43/2014/NĐ -CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)
3	Thủ tục xác nhận tình trạng sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Điều 31, 32 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)
II. Lĩnh vực đất đai (Bãi bỏ)	
1	Thủ tục xác nhận tình trạng sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (ban hành kèm theo tại Quyết định số 1743/QĐ-UBND ngày 12/6/2014 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai; số seri T-DNA-261340-TT)

Phần 2

**NỘI DUNG CỤ THỂ
CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

I. Lĩnh vực đất đai

1. Thủ tục Hòa giải tranh chấp đất đai (Điều 88 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ và liên hệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã (Bộ phận một cửa) để được hướng dẫn; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả theo quy định.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Sáng : Từ 07^h00' đến 11^h30'.

- Chiều : Từ 13^h00' đến 16^h30'.

- Thứ Bảy: Từ 07^h00' đến 11^h30'.

(Trừ chiều ngày thứ Bảy, ngày Chủ nhật và các ngày lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai;

+ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác (nếu có)

+ Các tài liệu làm chứng cứ, chứng minh có liên quan khác (nếu có);

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời gian thực hiện: Không quá 45 (bốn mươi lăm) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc cấp xã; Tổ trưởng Tổ dân phố đối với khu vực đô thị; Trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn. Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản hòa giải tranh chấp.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

k) 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 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

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

2. Thủ tục niêm yết thông báo mất giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Điều 77 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư khi mất giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, liên hệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã (Bộ phận một cửa) để được hướng dẫn; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả theo quy định.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Sáng : Từ 07^h00' đến 11^h30'.

- Chiều : Từ 13^h00' đến 16^h30'.

- Thứ Bảy: Từ 07^h00' đến 11^h30'.

(Trừ chiều ngày thứ Bảy, ngày Chủ nhật và các ngày lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn khai báo về việc mất giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

+ Bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời gian thực hiện: Không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy trong thời gian 15 ngày.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

k) 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 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

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

3. Thủ tục xác nhận tình trạng sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Điều 31, 32 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ và liên hệ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã (Bộ phận một cửa) để được hướng dẫn; điền thông tin vào mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính theo yêu cầu.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn giải quyết.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn (ghi bằng phiếu ý kiến cụ thể) để người nộp hồ sơ bổ sung đúng quy định.

- Bước 3: Đến ngày hẹn trả kết quả ghi trong giấy biên nhận, người nộp hồ sơ đến Bộ phận một cửa nhận kết quả theo quy định (trường hợp nhận hộ thì phải có giấy ủy quyền).

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:

- Sáng : Từ 07^h00' đến 11^h30'.

- Chiều : Từ 13^h00' đến 16^h30'.

- Thứ Bảy: Từ 07^h00' đến 11^h30'.

(Trừ chiều ngày thứ Bảy, ngày Chủ nhật và các ngày lễ).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn xin xác nhận tình trạng sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

+ Các giấy tờ liên quan đến sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình, Cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận tình trạng sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 04a/ĐK, 05/ĐK (theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

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

k) 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 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Đất đai;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư 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 02/2014/TT-BTC ngày 02/01/2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương./.

.....
.....
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 ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN⁵

(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. Ủy 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 thừa 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, ...

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

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**

PHÂN 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)

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: m²; sử dụng chung: m²; sử dụng riêng: m²;

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: (m²);

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

d) Sở hữu chung: m², sở hữu riêng: m²;

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:

a) Loại cây chủ yếu:

b) Diện tích: m²;

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:

d) Sở hữu chung: m², Sở hữu riêng: m²;

đ) Thời hạn sở hữu đến:

4.3. Cây lâu năm:

a) Loại cây chủ yếu:.....;

b) Diện tích: m²;

c) Sở hữu chung:..... m²,

Sở hữu riêng:..... m²;

d) Thời hạn sở hữu đến:

5. Những giấy tờ nộp kèm theo:

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

PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỦA KHU DÂN CƯ
Về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm, khu dân cư

.....
(ghi tên thôn, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, tổ dân phố; tên xã, phường, thị trấn; tên quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh) đã họp để xác định nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất đối với thửa đất số ... tờ bản đồ số..... tại địa chỉ
(ghi tên địa danh nơi có đất) của(ghi tên và địa chỉ của người sử dụng đất cần xác định).

Thành phần cuộc họp gồm có:

1. Chủ trì cuộc họp: Ông (Bà).Trưởng (hoặc Phó) thôn, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc, tổ dân phố ;
 2. Ông (Bà).Đại diện Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
 3. Ông (Bà).;
- vàngười (có tên dưới đây) đã từng cư trú cùng thời điểm bắt đầu sử dụng đất vào mục đích hiện nay của thửa đất nói trên.

Cuộc họp đã thống nhất xác định:

1. Nguồn gốc sử dụng thửa đất:.....

.....
(ghi cụ thể: tự khai phá, bao chiếm hoặc nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, được tặng cho, ... từ người sử dụng đất nào, vào thời gian nào)

2. Thời điểm bắt đầu sử dụng vào mục đích đăng ký, đề nghị cấp Giấy chứng nhận từ ngày ... tháng năm....

3. Tình trạng tranh chấp đất đai:.....

.....
(ghi rõ không tranh chấp hay đang tranh chấp sử dụng đất với người sử dụng đất nào)

Những người tham gia cuộc họp cùng thống nhất ký tên dưới đây:

STT	Họ và tên	Địa chỉ thường trú	Ký tên
1			
2			
3			
...			

Ngày tháng năm.....

Xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chủ trì cuộc họp

(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh của người chủ trì cuộc họp)