

TỔNG CỤC ĐỊA CHÍNH

Số: 499/QĐ/ĐC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 27 tháng 7 năm 1995

QUYẾT ĐỊNH

BAN HÀNH QUY ĐỊNH MẪU SỔ ĐỊA CHÍNH; SỔ MỤC KÊ ĐẤT; SỔ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT; SỔ THEO DÕI BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI.

TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC ĐỊA CHÍNH

- Căn cứ Luật Đất đai ngày 14/07/1993

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

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1.- Nay ban hành quy định mẫu các loại sổ sau đây để thực hiện đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, lập hồ sơ địa chính.

1. Sổ địa chính
2. Sổ mục kê
3. Sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất
4. Sổ theo dõi biến động đất đai

Điều 2.- Các mẫu sổ ban hành theo quyết định này được sử dụng thống nhất trong cả nước; thay thế cho các mẫu sổ đã ban hành theo quyết định số 56-ĐKTK ngày 5/11/1981 và thông tư 302 TT/ĐKTK ngày 28/10/1989 của Tổng cục Quản lý ruộng đất.

Điều 3.- Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Thủ trưởng cơ quan Địa chính các cấp có trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo thực hiện quyết định này.

**KT/ TỔNG CỤC TRƯỞNG
TỔNG CỤC ĐỊA CHÍNH
PHÓ TỔNG CỤC TRƯỞNG**

Chu Văn Thịnh

QUY ĐỊNH

VỀ MẪU SỔ ĐỊA CHÍNH, SỔ MỤC KÊ ĐẤT, SỔ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, SỔ THEO DÕI BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI

(Ban hành theo quyết định số 499/QĐ-ĐC ngày 27/7/ 1995 của Tổng cục Địa chính)

I. SỔ ĐỊA CHÍNH

1- mục đích lập sổ:

Sổ địa chính được lập nhằm đăng ký toàn bộ diện tích đất đai được Nhà nước giao quyền sử dụng cho các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và diện tích các loại đất chưa giao, chưa cho thuê sử dụng; làm cơ sở để Nhà nước thực hiện chức năng quản lý đất đai theo đúng pháp luật.

2- Nội dung sổ:

2.1. Bìa sổ:

2.1.1. Trang bìa ngoài (mặt trước) sổ, nội dung gồm:

- Tên sổ: "Sổ địa chính"
- Tên xã, tên điểm dân cư, số thứ tự quyền (ghi trên gáy sổ).

2.1.2. Trang bìa phụ: nội dung gồm:

- Quốc hiệu.
- Tên sổ: "Sổ địa chính"
- Nơi lập sổ gồm: Tên tỉnh (thành phố trực thuộc TW); tên huyện (quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh); tên xã; tên điểm dân cư (thôn, xóm, ấp..).
- Số hiệu quyền (số thứ tự quyền được lập trong phạm vi mỗi xã).
- Ngày, tháng, năm; chữ ký, đóng dấu xác nhận của UBND xã.
- Ngày, tháng, năm; chữ ký, đóng dấu của Sở Địa chính.

2.2. Trang Mục lục, nội dung gồm: Họ tên chủ sử dụng đất đăng ký, số thứ tự tên chủ đăng ký, số hiệu trang mà chủ sử dụng dẫn ký trong sổ.

2.3. Trang Nội dung đăng ký đất, gồm các phần:

2.3.1. Phần I: CHỦ SỬ DỤNG ĐẤT, nội dung gồm:

- Tên chủ sử dụng đất
- Năm sinh, (của chủ hộ gia đình, cá nhân)
- Họ tên vợ /chồng (của chủ hộ gia đình)
- Nơi thường trú
- Số quản lý

2.3.2. Phần II: ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG để thực hiện các thông tin từng thửa đất được đăng ký. Nội dung thể hiện gồm các cột: ngày - tháng - năm vào sổ, tờ bản đồ số, thửa số, địa danh thửa đất, diện tích, hạng đất, mục đích sử dụng, thời hạn sử dụng, căn cứ pháp lý vào sổ, vào sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất số, chủ sử dụng đất ký tên.

2.3.3. Phần III: Những ràng buộc quyền sử dụng đất

2.3.4. Phần IV: Những thay đổi trong quá trình sử dụng

3. Lập sổ:

3.1 Nguyên tắc chung:

3.1.1. Sổ địa chính được lập trên cơ sở đơn xin đăng ký quyền sử dụng đất đã được xét duyệt và cho phép sử dụng.

3.1.2. Sổ lập theo đơn vị xã, phường, thị trấn (dưới đây gọi chung là xã) trong phạm vi địa giới hành chính xã đã xác định; do cán bộ địa chính xã chịu trách nhiệm thực hiện. Sổ phải được UBND xã xác nhận và Sở Địa chính duyệt mới có giá trị pháp lý.

3.1.3. Sổ lập chung cho mọi loại đối tượng sử dụng đất: đủ điều kiện được đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất ở vùng nông thôn.

Chủ sử dụng đất là tổ chức nằm trong phạm vi toàn xã đăng ký chung cho một quyền; Hộ gia đình và cá nhân đăng ký vào quyền của khu dân cư nơi họ thường trú, mỗi khu dân cư lập thành một hoặc nhiều quyền, phụ thuộc vào số lượng của chủ sử dụng đất mỗi khu; Hộ gia đình, cá nhân của các xóm, trại lẻ hoặc ở phân tán độc lập được đăng ký vào quyền của điểm dân cư gần nhất nơi họ tham gia sinh hoạt; các hộ gia đình, cá nhân có đất phụ canh trong xã, được đăng ký thành một phần riêng trong quyền sổ địa chính cuối cùng của xã.

Những loại đất sau đây:

- Đất dùng vào mục đích công cộng chưa có chủ sử dụng cụ thể đủ điều kiện đăng ký như: giao thông, thủy lợi, nghĩa trang- nghĩa địa, đình, đền, miếu..
- Đất dành cho công ích xã.

- Các loại đất chưa giao, chưa cho thuê sử dụng.

Do UBND xã trực tiếp đăng ký vào cuối quyển dành cho các tổ chức.

3.1.4. Sổ được lập lần lượt cho từng chủ sử dụng đất, mỗi chủ một trang, mỗi thửa một dòng; chủ sử dụng nhiều thửa được lập nhiều trang, cuối trang ghi số của trang tiếp theo và đầu trang tiếp theo ghi: tiếp theo trang số ...; trong mỗi trang sau mỗi lần đăng ký phải kẻ dòng ngăn cách phía dưới thửa đăng ký cuối cùng .

3.1.5. Sổ lập thành 3 bộ, bộ gốc lưu tại Sở Địa chính, 1 bộ lưu tại Phòng Địa chính cấp huyện, 1 bộ lưu tại UBND xã do cán bộ địa chính trực tiếp quản lý.

3.2. Ghi nội dung sổ.

3.2.1. Trang nội dung đăng ký đất:

- Phần: " CHỦ SỬ DỤNG ĐẤT":

+ Mục "tên chủ sử dụng đất": Đối với các tổ chức ghi tên của tổ chức theo quyết định thành lập. Đối với các loại đất chưa có chủ sử dụng cụ thể đủ điều kiện đăng ký, do UBND xã quản lý và trực tiếp đăng ký vào sổ thì ghi tên từng loại đất thay cho tên chủ sử dụng: giao thông , thủy lợi, nghĩa trang - nghĩa địa; tên từng công trình công cộng khác, đất dành cho nhu cầu công ích xã, tên loại đất chưa sử dụng.

Đối với hộ gia đình cần ghi rõ: Hộ ông (bà) và tên của chủ hộ; tên chủ hộ gia đình, cá nhân ghi theo tên khai sinh.

+ Mục "Năm sinh": ghi theo khai sinh và chỉ ghi đối với chủ hộ gia đình, cá nhân.

+ Mục "Họ tên vợ/chồng" ghi theo khai sinh của vợ / chồng của chủ hộ gia đình hiện còn sống.

+ Mục "Nơi thường trú": ghi đầy đủ tên tỉnh huyện, xã, thôn (ấp, xóm) đường phố, số nhà ..nơi đăng ký thường trú của chủ sử dụng đất. Nếu nơi thường trú ở xã lập sổ thì chỉ ghi thêm địa chỉ ngoài tên xã, huyện, tỉnh đã ghi ở bìa sổ. Đối với tổ chức cá nhân nước ngoài cần ghi thêm quốc tịch của tổ chức, cá nhân đó.

+ Mục "số quản lý" có thể ghi số của một trong các loại số sau: số hộ khẩu, số chứng minh nhân dân của chủ hộ gia đình, cá nhân hoặc số quản lý tên chủ sử dụng đất theo quy định thống nhất của Sở Địa chính tỉnh.

- Phần "ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG ĐẤT".

+ Cột 1: Ghi ngày, tháng, năm của mỗi lần đăng ký vào sổ địa chính.

+ Cột 2 + 3: Ghi số hiệu tờ bản đồ địa chính và số hiệu thửa đất, thửa có thêm số hiệu thửa phụ thì lần lượt: Ghi số hiệu thửa chính và ghi số hiệu thửa phụ đặt trong ngoặc đơn.

+ Cột 4: Ghi địa danh thửa đất như: Tên xứ đồng; tên thôn, xóm ấp nơi có thửa đất đó.

+ Cột 5: Ghi diện tích thửa đất theo đơn vị mét vuông (m²); thửa đất gộp nhiều mục đích sử dụng thì ghi triển khai thêm diện tích theo từng mục đích sử dụng ở dòng dưới.

+ Cột 6: Ghi hạng đất tính thuế sử dụng đất đã được duyệt.

+ Cột 7: Ghi mục đích sử dụng đất được đăng ký theo yêu cầu quản lý thống nhất của Nhà nước.

Mục đích sử dụng đất được ghi bằng ký hiệu cho từng loại như sau:

TT	Mục đích sử dụng	Ký hiệu
I	MỤC ĐÍCH NÔNG NGHIỆP	
1	Trồng lúa, lúa màu	Lúa
2	Nương rẫy	N.rẫy
3	Trồng cây hàng năm khác	ĐRM
4	Trồng cói, bàng	Cói
5	Làm vườn	Vườn
6	Trồng cây lâu năm	LN

7	Đất cỏ dùng vào chăn nuôi	Cỏ
8	Mặt nước nuôi trồng thủy sản	Ao, (hồ)
II	MỤC ĐÍCH LÂM NGHIỆP	
1	Khoanh nuôi bảo vệ, phục hồi, làm giàu rừng tự nhiên	
a	Sản xuất	R. Tn. S
b	Phòng hộ	R. Tn. P
c	Đặc dụng	R. Tn. Đ
2	Trồng rừng	
a	Sản xuất	R. T. S
b	Phòng hộ	R. T. P
c	Đặc dụng	R. T. Đ
3	Ươm cây giống lâm nghiệp	Ư. R
III	MỤC ĐÍCH CHUYÊN DỤNG	
1	Xây dựng cơ bản	XD
2	Giao thông	GT
3	Thủy lợi	TL
4	Di tích lịch sử văn hóa	DT
5	An ninh quốc phòng	AN/ QP
6	Khai thác khoáng sản	KT/ KS
7	Làm nguyên vật liệu xây dựng	VL. XD
8	Làm muối	Muối
9	Nghĩa địa	NĐ
10	Chuyên dùng khác	CDK
IV	Mục đích để ở	T
V	ĐẤT CHƯA SỬ DỤNG	
1	Đất bằng chưa sử dụng	Hg/ b
2	Đất đồi núi chưa sử dụng	Hg/ đn
3	Đất có mặt nước chưa sử dụng	MN/ Hg
4	Sông suối	Sg/ suối
5	Núi đá không có rừng cây	N/đá
6	Đất chưa sử dụng khác	Khác

+ Cột 8: Ghi ngày, tháng, năm hết hạn sử dụng đất.

+ Cột 9: Ghi căn cứ pháp lý của việc đăng ký vào sổ địa chính, số quyết định, ký hiệu cấp ký, năm ký quyết định.

Lần đăng ký ban đầu, căn cứ pháp lý là quyết định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; mọi trường hợp đăng ký biến động, căn cứ pháp lý là quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép thực hiện hành vi biến động (giao, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất..)

+ Cột 10: Ghi số thứ tự vào sổ cấp giấy chứng nhận.

+ Cột 11: Dành cho chủ sử dụng đất ký tên. Mỗi lần đăng ký, khi nhận giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, chủ sử dụng đất phải ký tên vào dòng ghi thửa đất cuối cùng của mỗi lần đăng ký (chỉ ký vào quyển sổ lưu tại xã).

- Phần: " NHỮNG RÀNG BUỘC QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT": Ghi chú số hiệu thửa đất và nội dung ràng buộc về quyền và nghĩa vụ của người sử dụng trên từng thửa đất (nếu có).

- Phần: " NHỮNG THAY ĐỔI TRONG QUÁ TRÌNH SỬ DỤNG ".

Ghi chú những thay đổi trong quá trình sử dụng đất phải đăng ký biến động đất đai theo quy định của Nhà nước, nội dung ghi như quy định ở Điểm I.3 - chỉnh lý sổ địa chính.

3.2.2. Trang mục lục tên chủ

- Quyền lập cho các tổ chức, trang mục lục ghi theo thứ tự chủ sử dụng đăng ký vào sổ.
- Quyền lập cho các hộ gia đình, cá nhân, trang mục lục lập chung cho tất cả các chủ sử dụng đất của từng khu dân cư; tên chủ sử dụng đất trong mục lục được xếp theo vần A,B,C,..theo chữ đầu của tên chủ; ghi hết mỗi vần để cách số dòng tối thiểu bằng tổng số chủ của vần đề viết bổ sung sau này. Số thứ tự tên chủ được đánh liên tục từ 1 đến hết trong mỗi vần.

3.3. Chỉnh lý sổ.

3.3.1. Mọi trường hợp chỉnh lý sổ địa chính chỉ được thực hiện khi đã làm đúng các thủ tục đăng ký biến động đất đai và được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc chứng nhận biến động trên giấy đã cấp.

3.3.2. Cách chỉnh lý từng loại biến động quy định như sau:

- Khi chuyển quyền sử dụng toàn bộ diện tích đã đăng ký cho chủ mới thì chủ mới được đăng ký ngay trên trang đã đăng ký của chủ cũ bằng cách gạch tên chủ cũ và các nội dung thay đổi khác bằng mực đỏ, ghi tên chủ mới và căn cứ pháp lý biến động: (số quyết định, ký hiệu cơ quan ký, thời gian ký quyết định) vào phần: (những thay đổi trong quá trình sử dụng).
- Trường hợp chuyển quyền sử dụng từ hộ gia đình, cá nhân sang các tổ chức hoặc ngược lại thì gạch chéo góc trang bằng mực đỏ và đăng ký cho chủ mới vào quyền khác theo đúng nguyên tắc lập sổ; ghi chú: số hiệu quyền, số trang đăng ký của chủ mới vào phần "những thay đổi trong quá trình sử dụng của trang biến động."
- Khi chuyển quyền sử dụng một phần diện tích đã đăng ký cho chủ mới thì gạch dòng thừa biến động bằng mực đỏ và ghi: số hiệu thừa biến động, lý do biến động, số hiệu quyền, số trang đăng ký của chủ mới vào phần: "những thay đổi trong quá trình sử dụng đất". Phần diện tích chuyển đi được đăng ký xuống dòng cuối của nội dung đăng ký sử dụng đất thuộc trang đăng ký của chủ mới nhận; nếu chủ mới chưa có tên trong sổ địa chính thì lập trang mới cho chủ mới và điền tên chủ mới vào trang mục lục.
- Khi có sự thay đổi hình thể thửa đất, mục đích sử dụng, thời hạn sử dụng của thửa đất đã đăng ký thì gạch ngang dòng bằng mực đỏ thừa thay đổi và ghi lại xuống dòng dưới cùng của trang chủ sử dụng đã đăng ký, đồng thời ghi chú số hiệu thừa và căn cứ pháp lý biến động (số quyết định, ký hiệu cơ quan ký, thời gian ký quyết định) vào phần "những thay đổi trong quá trình sử dụng".
- Khi có sự thay đổi riêng về thời hạn sử dụng đất thì gạch thời hạn sử dụng cũ bằng mực đỏ và ghi lại thời hạn sử dụng mới kèm theo căn cứ pháp lý vào phần ghi "Những thay đổi trong quá trình sử dụng".

4. Quy cách sổ.

4.1. Kích thước sổ địa chính: chiều rộng 27 cm; chiều cao 38 cm.

4.2. Sổ đóng bằng bìa cứng, gáy và góc sổ bọc vải xanh chéo, giấy bọc bìa màu nâu (cánh gián)

4.3. Sổ đóng bằng loại giấy trắng, mỏng, dai (60 - 70 g/m²), được đóng theo thứ tự sau:

- Trang bìa phụ
- Trang quy định lập sổ (in tiếp theo trang bìa phụ).
- Trang mục lục tên chủ sử dụng: 4 trang
- Trang nội dung đăng ký: 200 trang, được đánh số trang liên tục từ 1 đến 200 của mỗi quyền.
- Trang phân loại mục đích sử dụng đất: in ở cuối sổ địa chính.

4.4. Chỉ đóng sổ là loại chỉ gai-ni lông có độ bền cao.

II. SỔ MỤC KÊ ĐẤT.

1. Mục đích lập sổ.

Sổ mục kê đất được lập nhằm liệt kê toàn bộ các thửa đất trong phạm vi địa giới hành chính mỗi xã, phường, thị trấn về các nội dung: Tên chủ sử dụng, diện tích, loại đất để đáp ứng yêu cầu tổng hợp thống kê diện tích đất đai, lập và tra cứu, sử dụng các tài liệu hồ sơ địa chính một cách đầy đủ thuận tiện, chính xác (không bị trùng sót).

2. Nội dung sổ.

2.1. Bìa sổ

2.1.1. Trang bìa ngoài (mặt trước) sổ, nội dung gồm:

- Tên sổ: "Sổ mục kê đất".
- Tên xã, số thứ tự quyền (ghi ở gáy sổ)

2.1.2. Trang bìa phụ, nội dung gồm:

- Quốc hiệu
- Tên sổ: "Sổ mục kê đất".
- Nơi lập sổ gồm: tên xã, huyện, tỉnh.
- Số hiệu quyền sổ mục kê đất.
- Ngày, tháng, năm; chữ ký, đóng dấu xác nhận của UBND xã.
- Ngày, tháng, năm; chữ ký, đóng dấu duyệt của Sở Địa chính.

2.2. Trang liệt kê thửa đất, nội dung gồm: số hiệu tờ bản đồ, số hiệu thửa đất, tên chủ sử dụng, loại đất, ghi chú, cộng cuối trang.

2.3. Trang tổng hợp diện tích cuối sổ để tổng hợp diện tích theo các loại đất và loại đối tượng sử dụng của các trang liệt kê làm trung gian để tổng hợp lên biểu thống kê diện tích đất đai.

3. Lập sổ.

3.1. Nguyên tắc chung

3.1.1. Sổ được lập từ bản đồ địa chính và các tài liệu điều tra đo đạc đã được hoàn chỉnh sau khi xét duyệt cấp giấy chứng nhận và xử lý các trường hợp vi phạm chính sách đất đai.

3.1.2. Sổ lập theo thứ tự từng tờ bản đồ địa chính từng thửa đất của mỗi tờ bản đồ; mỗi thửa đất liệt kê một dòng trên trang nội dung chính của sổ. Vào hết số thửa của mỗi tờ bản đồ để cách số trang bằng 1 / 2 số trang đã vào của tờ bản đồ để chỉnh lý biến động sau này. Nơi bản đồ địa chính có nhiều loại tỷ lệ thì tờ bản đồ tỷ lệ nhỏ vào trước, tờ bản đồ tỷ lệ lớn hơn vào sau.

3.1.3. Sổ lập cho từng xã, phường, thị trấn (dưới đây gọi chung là xã) theo địa giới đã xác định, do cán bộ địa chính xã chịu trách nhiệm lập. Sổ phải được UBND xã xác nhận, Sở Địa chính duyệt mới có giá trị pháp lý.

3.1.4. Sổ lập thành 3 bộ; bộ gốc lưu tại Sở Địa chính; một bộ lưu tại phòng Địa chính cấp huyện; một bộ lưu tại trụ sở UBND xã, do cán bộ địa chính xã trực tiếp quản lý.

3.2. Ghi nội dung sổ.

- Số hiệu tờ bản đồ được ghi ở đầu từng trang sổ.
- Cột 1: Ghi số hiệu thửa đất theo thứ tự từ thửa số 1 đến thửa số cuối cùng của mỗi tờ bản đồ.
- Cột 2: Ghi tên tổ chức; họ tên cá nhân, chủ hộ gia đình được đăng ký quyền sử dụng đất (như tên đã ghi trong sổ địa chính). Thửa đất gồm nhiều chủ sử dụng phải liệt kê lần lượt các tên chủ và diện tích sử dụng của mỗi chủ ở dòng dưới. Thửa đất đo bao được đo vẽ chi tiết ở tờ bản đồ tỷ lệ lớn hơn thì ở tờ bản đồ tỷ lệ nhỏ không ghi tên chủ, diện tích, loại đất mà chỉ ghi số hiệu thửa đất đo bao và chú thích ở cột ghi chú là: đo bao, theo tờ bản đồ số.

Các thửa đất sử dụng vào mục đích công cộng, đất dành cho nhu cầu công ích của xã, đất chưa giao, chưa cho thuê sử dụng do UBND xã trực tiếp đăng ký vào sổ địa chính thì ghi tên từng

loại công trình công cộng, đất dành cho công ích, đất chưa giao... thay cho tên sử dụng. Đất giao thông, thủy lợi, sông suối không có số hiệu thửa thì tổng hợp diện tích theo từng loại trong từng tờ bản đồ và ghi ở trang cuối khi vào sổ cho tờ bản đồ đó.

- Cột 3: Ghi diện tích thửa đất theo đơn vị mét vuông (m²);
- Các cột tiếp theo từ cột 4 đến cột 12 để ghi khai triển diện tích của thửa theo từng loại đất tương ứng với ký hiệu đã ghi ở đầu cột. Trường hợp trên trang sổ đã lập có số loại đất cần ghi lớn hơn số cột kẻ sẵn thì được phép kẻ thêm cột loại đất vào phần ghi chú.
- Cột 13: Ghi chú các thửa đất đo bao, các số thửa đất bỏ, các thửa đất có chỉnh lý biên động. Nội dung ghi chú chỉnh lý gồm có: thời gian (tháng/năm) chỉnh lý; số hiệu thửa đất và số trang ghi lại thửa đất (nếu có).

3.3. Tổng hợp diện tích.

3.3.1 Tổng hợp cuối trang liệt kê thửa đất:

- Cộng diện tích của tất cả các cột vào dòng: cộng trang và kiểm tra cân đối.
- Liệt kê các loại đối tượng sử dụng có trên trang sổ vào phần tổng hợp cuối trang theo thứ tự các cột của biểu thống kê.
- Tổng hợp diện tích từng loại đất theo từng loại đối tượng sử dụng.

3.3.2. Tổng hợp cuối sổ mục kê được thực hiện theo thứ tự từng loại đối tượng sử dụng. Diện tích các loại đất tổng hợp cuối mỗi trang sổ được liệt kê 1 dòng trên trang tổng hợp cuối sổ, liệt kê xong cho mỗi loại đối tượng của toàn xã phải tổng hợp diện tích rồi mới liệt kê tiếp cho các loại đối tượng khác tiếp theo.

3.4. Chỉnh lý sổ.

3.4.1. Mọi trường hợp chỉnh lý sổ mục kê chỉ được thực hiện sau khi đã làm các thủ tục đăng ký biến động đất đai và chỉnh lý trên bản đồ địa chính.

3.4.2. Cách chỉnh lý sổ quy định như sau:

- Các nội dung thay đổi phải được gạch ngang bằng mực đỏ.
- Trường hợp chỉ thay đổi loại đất được chỉnh lý bằng cách ghi chuyển cột loại đất trên cùng một dòng của thửa đất đã ghi.
- Trường hợp thay đổi tên chủ sử dụng, tăng giảm diện tích của thửa đất được chỉnh lý bằng cách ghi chuyển vị trí thửa đất xuống các trang cuối cho mỗi tờ bản đồ và chú thích vào cột ghi chú của dòng thửa đất đã thay đổi.

4. Quy cách sổ.

4.1. Kích thước sổ mục kê: chiều rộng 27 cm, chiều cao 38 cm.

4.2. Sổ đóng bằng bìa cứng, gáy và góc sổ bọc vải xanh chéo, giấy bọc bìa màu xanh nhạt.

4.3. Sổ đóng bằng loại giấy trắng, mỏng, dai (60 - 70 g/m²), được đóng theo thứ tự sau:

- Trang bìa phụ
- Trang quy định lập sổ (in sau trang bìa phụ).
- Trang liệt kê thửa đất: 200 trang, được đánh số trang liên tục từ 1 đến 200 của mỗi quyển.
- Trang tổng hợp cuối sổ gồm 16 trang.
- Trang quy định ký hiệu loại đất ghi trong sổ.

4.4. Sổ đóng bằng chỉ gai-ni lông có độ bền cao.

III. SỔ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT.

1. Mục đích lập sổ.

Sổ được lập để cơ quan cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo dõi việc xét duyệt, cấp giấy chứng nhận đến từng chủ sử dụng đất; theo dõi và quản lý giấy chứng nhận đã cấp.

2. Nội dung sổ.

2.1. Bìa sổ

2.1.1. Trang bìa ngoài (mặt trước) sổ, nội dung gồm:

- Tên sổ: "sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất".
- Tên xã, số hiệu quyền (ghi ở gáy sổ)

2.1.2. Trang bìa phụ, nội dung gồm:

- Quốc hiệu
- Tên sổ: "sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất".
- Tên địa danh gồm: Tên xã, huyện, tỉnh
- Số hiệu quyền sổ cấp giấy chứng nhận lập ở mỗi xã.
- Ngày, tháng, năm; chữ ký, đóng dấu của Sở Địa chính.

2.2. Phần liệt kê các giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp, nội dung gồm: Số thứ tự giấy cấp; tên chủ sử dụng và nơi thường trú của chủ sử dụng được cấp giấy chứng nhận; diện tích được cấp, tổng số thửa được cấp; số hiệu thửa đất kèm theo số hiệu tờ bản đồ được cấp; căn cứ pháp lý cấp giấy chứng nhận; ghi chú.

3. Lập sổ.

3.1. Nguyên tắc chung.

3.1.1. Sổ lập để theo dõi riêng cho từng xã, trên cơ sở giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp. Thứ tự vào sổ liên tiếp theo thứ tự giấy chứng nhận được cấp. Ghi hết nội dung của mỗi sổ giấy chứng nhận để cách 3 dòng rồi mới vào cho giấy chứng nhận tiếp theo.

3.1.2. Sở Địa chính chịu trách nhiệm lập và giữ sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp giấy chứng nhận của cấp tỉnh.

Phòng Địa chính huyện chịu trách nhiệm lập và giữ sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp giấy chứng nhận của cấp huyện.

3.2. Ghi nội dung sổ.

3.2.1. Trang bìa sổ: ghi đầy đủ tên xã, huyện, tỉnh theo quy định, nếu tên đơn vị hành chính các cấp là: thị trấn, phường, quận, thị xã... thì ghi cả tên gọi của cấp hành chính đó (ví dụ: thị trấn Châu Quỳnh, quận Hồng Bàng ...).

3.2.2. Trang liệt kê giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Cột 1: Ghi số thứ tự giấy chứng nhận được cấp. Số thứ tự được đánh số từ liên tục từ 1 đến hết trong phạm vi từng xã.

Cột 2: Ghi tên chủ sử dụng đất theo tên chủ được cấp giấy chứng nhận. Nơi thường trú ghi ở dòng dưới tên chủ và chỉ ghi địa chỉ cụ thể: thôn, xóm, ấp, đường phố, số nhà... ngoài địa danh đã ghi ở ngoài bìa sổ; Đối với các chủ sử dụng đất phụ canh phải ghi đầy đủ cả tên xã, huyện, tỉnh...

Cột 3: Ghi tổng diện tích các thửa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo đơn vị mét vuông (m²).

Cột 4: Ghi tổng số thửa được cấp trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Cột 5: Ghi số hiệu từng thửa đất, số hiệu tờ bản đồ có thửa đất trong ngoặc đơn. Trường hợp 1 tờ bản đồ có nhiều thửa đất thì liệt kê hết số thửa của tờ rồi mới ghi số hiệu tờ bản đồ.

Cột 6: Ghi số quyết định, ký hiệu quyết định và cấp ký quyết định, năm ký quyết định cấp giấy chứng nhận (đối với lần đăng ký ban đầu) hoặc các quyết định giao đất, cho thuê đất, cho chuyển quyền sử dụng đất (đối với trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất sau lần đăng ký đầu).

Cột 7: Ghi chú các trường hợp hủy giấy chứng nhận, chứng nhận biến động trên giấy đã cấp.

3.3. Chỉnh lý sổ.

3.3.1. Trường hợp giấy chứng nhận không còn giá trị thì gạch ngang toàn bộ các nội dung của sổ giấy chứng nhận đã thay đổi và ghi chú căn cứ pháp lý hoặc lý do thay đổi vào cột 7. Nếu đất đã cấp giấy có biến động được cấp giấy chứng nhận mới thì ghi chú số giấy chứng nhận mới vào cột 7.

3.3.2. Trường hợp có biến động được chứng nhận biến động ngay trên giấy chứng nhận đã cấp thì gạch ngang những nội dung đã thay đổi bằng mực đỏ và ghi lại các nội dung mới xuống dòng dưới. Nếu phần diện tích biến động được cấp giấy chứng nhận mới thì ghi chú vào cột 7 số thửa và sổ giấy mới được cấp.

3.3.3. Giấy chứng nhận mới được cấp trong quá trình đăng ký biến động, được ghi vào cuối sổ tiếp theo số thứ tự cuối cùng đã cấp của mỗi xã.

4. Quy cách sổ.

4.1. Kích thước sổ cấp giấy chứng nhận: chiều rộng 27 cm, chiều cao 38 cm.

4.2. Sổ đóng bằng bìa cứng, gáy và góc sổ bọc vải xanh chéo, giấy bọc bìa màu hồng nhạt.

4.3. Sổ đóng bằng loại giấy trắng, mỏng, dai (60 - 70 g/m²) sổ đóng 200 trang dùng chung cho cả 2 cấp: huyện, tỉnh. Quy định lập sổ được in ngay sau trang bìa phụ.

4.4. Sổ đóng bằng chỉ gai- pha ni lông có độ bền cao.

IV. SỔ THEO DÕI BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI.

1. mục đích lập sổ.

Sổ được lập để theo dõi và quản lý chặt chẽ tình hình thực hiện đăng ký biến động, chỉnh lý hồ sơ địa chính hàng năm; và tổng hợp báo cáo thống kê diện tích đất đai theo định kỳ.

2. Nội dung sổ.

2.1. Bìa sổ.

2.1.1. Trang bìa ngoài (mặt trước) sổ là tên sổ: "Sổ theo dõi biến động đất đai".

2.1.2. Trang bìa phụ, nội dung gồm:

- Quốc hiệu
- Tên sổ: "sổ theo dõi biến động đất đai".
- Tên địa danh nơi lập sổ: Tên xã, huyện, tỉnh.

2.2. Phần liệt kê các trường hợp biến động gồm có các cột nội dung: số thứ tự trường hợp biến động; ngày, tháng, năm vào sổ theo dõi; số hiệu tờ bản đồ và số hiệu thửa đất có biến động; tên chủ sử dụng đất trước khi biến động và nơi thường trú của chủ sử dụng; loại đất trước khi biến động; diện tích biến động, các nội dung biến động khác.

3. Lập sổ.

3.1. Nguyên tắc chung.

3.1.1. Sổ được lập ngay sau khi kết thúc đăng ký đất đai ban đầu.

3.1.2. Việc lập sổ được thực hiện trên cơ sở kết quả đăng ký biến động đất đai vào sổ địa chính và chỉnh lý bản đồ địa chính .

3.1.3. Sổ lập cho từng xã, mỗi xã lập 1 bộ lưu tại UBND xã, do cán bộ địa chính xã lập và quản lý.

3.2. Ghi nội dung sổ.

- Cột 1: Ghi số thứ tự từng trường hợp đăng ký biến động; số thứ tự được ghi liên tục qua các năm.

- Cột 2: Ghi ngày, tháng, năm đăng ký vào sổ địa chính những biến động đã được đăng ký.

- Cột 3, 4: Ghi số hiệu tờ bản đồ địa chính và số hiệu thửa đất biến động; trường hợp có biến động hình thể, số hiệu thửa đất ghi theo số hiệu thửa đất trước khi biến động.

- Cột 5: Ghi tên chủ sử dụng đất đã đăng ký trước khi biến động theo tên đăng ký trên sổ địa chính và nơi thường trú của chủ sử dụng đất.

Trường hợp chưa có chủ sử dụng đất thì ghi: chưa giao sử dụng

Trường hợp đất đang sử dụng vào mục đích công cộng không xác định được chủ sử dụng cụ thể thì ghi theo mục đích sử dụng hoặc tên công trình như đã ghi trên sổ địa chính.

- Cột 6: Ghi loại đất của thửa trước khi biến động.

- Cột 7: Ghi diện tích biến động của từng thửa đất theo đơn vị mét vuông (m²).

- Cột 8: Ghi các nội dung biến động khác, theo từng loại hình thức biến động, nội dung cần ghi như sau:

+ Trường hợp thay đổi tên chủ sử dụng đất phải ghi rõ tên chủ sử dụng đất mới được đăng ký, nơi thường trú và các nội dung biến động khác (nếu có).

+ Trường hợp thay đổi mục đích sử dụng phải ghi rõ loại đất mới chuyển loại và thời hạn sử dụng đất mới thay đổi (nếu có).

+ Trường hợp thay đổi thời hạn sử dụng phải ghi rõ thời gian hết sử dụng đất mới thay đổi.

4. Quy cách sổ.

4.1. Kích thước sổ theo dõi biến động đất đai: chiều rộng 27 cm, chiều cao 38 cm.

4.2. Sổ đóng bằng bìa cứng, gáy và góc sổ bọc vải xanh chéo, giấy bọc bìa màu vàng chanh.

4.3. Giấy đóng sổ bằng loại giấy trắng, mỏng, dai (60 - 70 g/m²) với số lượng 200 trang (không kể bìa); quy định lập sổ được in sẵn ở sau trang bìa phụ.

4.4. Sổ đóng bằng loại chỉ gai pha ni lông có độ bền cao.

**SỔ
ĐỊA CHÍNH**

Ban hành theo Quyết định số: 499 QĐ/ĐC ngày 27/07/1995 của Tổng cục Địa chính

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

MÃ SỐ
Tỉnh, huyện, xã

Mẫu số: 01

(0,27 × 0,38) m

**SỞ
ĐỊA CHÍNH**

XÃ :
HUYỆN :
TỈNH :

Quyển số:

Thôn (ấp,bản):

Ngày.....tháng.....năm.....
GIÁM ĐỐC SỞ ĐỊA CHÍNH TỈNH
(Ký và đóng dấu)

Ngày.....tháng.....năm.....
ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP SỔ ĐỊA CHÍNH

I. NGUYÊN TẮC LẬP VÀ GIỮ SỔ.

1. Sổ được lập trên cơ sở đơn xin đăng ký quyền sử dụng đất đã được xét duyệt và cho phép sử dụng.
2. Sổ lập theo đơn vị xã, phường, thị trấn (dưới đây gọi chung là xã) trong phạm vi địa giới hành chính xã đã xác định; do cán bộ địa chính chịu trách nhiệm thực hiện; chỉ sau khi được UBND xã xác nhận, Sở Địa chính duyệt mới có giá trị pháp lý.
3. Sổ lập chung cho các loại đối tượng đủ điều kiện được đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Các cơ quan Nhà nước, tổ chức kinh tế, tổ chức chính trị xã hội, đơn vị vũ trang nhân dân đăng ký chung 1 quyển. Các hộ gia đình và cá nhân đăng ký vào quyển của khu dân cư nơi họ thường trú, mỗi khu dân cư lập thành một hoặc nhiều quyển, phụ thuộc vào số lượng của chủ sử dụng đất ở mỗi khu; các hộ gia đình, cá nhân ở các xóm trại lẻ hoặc ở phân tán độc lập được đăng ký vào quyển của điểm dân cư gần nhất nơi họ tham gia sinh hoạt; các hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất phụ canh trong xã, được đăng ký thành một phần riêng trong quyển sổ địa chính cuối cùng của xã.

UBND xã trực tiếp đăng ký vào cuối sổ địa chính, quyển dành cho các tổ chức những loại đất sau đây:

- Đất dùng vào mục đích công cộng chưa có chủ sử dụng cụ thể đủ điều kiện đăng ký như: giao thông, thủy lợi, nghĩa trang, đình, đền, ..
- Đất dành cho công ích xã.
- Đất chưa giao, chưa cho thuê sử dụng.

4. Sổ được đăng ký lần lượt cho từng chủ sử dụng đất, mỗi chủ đăng ký vào một trang, mỗi thửa đất một dòng; chủ sử dụng nhiều thửa đăng ký một trang không hết thì đăng ký vào nhiều trang, cuối trang ghi số số trang tiếp theo, đầu trang tiếp theo ghi (tiếp theo trang số ...). Trong mỗi trang, sau mỗi lần đăng ký phải kẻ dòng ngăn cách phía dưới thửa đăng ký cuối cùng .

5. Sổ lập thành 3 bộ: bộ gốc lưu tại Sở Địa chính, 1 bộ lưu tại Phòng Địa chính cấp huyện; 1 bộ lưu tại UBND xã do cán bộ địa chính trực tiếp quản lý.

II. CÁCH GHI SỔ.

1. Trang nội dung đăng ký đất.

PHẦN I: " CHỦ SỬ DỤNG ĐẤT":

- Mục "Tên chủ sử dụng đất": Đối với các tổ chức phải ghi tên theo quyết định thành lập; Đối với đất do UBND xã trực tiếp đăng ký thì ghi theo tên từng loại đất thay cho tên chủ sử dụng: giao thông , thủy lợi; nghĩa trang - nghĩa địa; tên công trình công cộng khác; đất dành cho công ích xã; tên loại đất chưa sử dụng.

Đối với hộ gia đình, cá nhân cần ghi rõ họ tên theo khai sinh; riêng hộ gia đình phải ghi: Hộ ông (bà) và tên của chủ hộ.

- Mục "Năm sinh": Ghi theo khai sinh và chỉ ghi đối với chủ hộ gia đình, cá nhân.

- Mục "Họ tên vợ/chồng" ghi theo khai sinh và chỉ ghi đối với vợ/chồng của chủ hộ gia đình hiện đang còn sống.

- Mục "Nơi thường trú": ghi đầy đủ tên tỉnh huyện, xã, thôn (ấp, xóm), trại, đường phố, số nhà ..nơi thường trú của chủ sử dụng đất. Nếu nơi thường trú ở xã lập sổ thì chỉ ghi thêm địa chỉ ngoài tên tỉnh, huyện, xã đã ghi ở bìa sổ. Đối với tổ chức, cá nhân nước ngoài cần ghi thêm quốc tịch của tổ chức, cá nhân đó.

- Mục " số quản lý ": Có thể ghi số của một trong các loại sau: số hộ khẩu, số chứng minh nhân dân của chủ hộ gia đình, cá nhân hoặc số quản lý tên chủ sử dụng đất. Số quản lý phải ghi thống nhất trong tỉnh theo quy định của Sở Địa chính.

PHẦN II: ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG ĐẤT.

- Cột 1: Ghi ngày, tháng, năm của mỗi lần đăng ký vào sổ địa chính.

- Cột 2 + 3: Ghi số hiệu tờ bản đồ địa chính và số hiệu thửa đất; thửa có thêm số hiệu thửa phụ thì lần lượt : Ghi số hiệu thửa chính và ghi số hiệu thửa phụ đặt trong ngoặc đơn. Ví dụ thửa số 30 của bản đồ có 10 chủ sử dụng thì số thửa của chủ sử dụng thứ 10 được ghi là: 30 (10).

- Cột 4: Ghi địa danh thửa đất như: Tên xứ đồng, hoặc tên thôn,(xóm, ấp, bản) - nơi có thửa đất đó.

- Cột 5: Ghi diện tích thửa đất, theo đơn vị mét vuông (m²); thửa đất gộp nhiều mục đích sử dụng thì ghi khai triển diện tích ở dòng dưới theo từng mục đích sử dụng.

- Cột 6: Ghi hạng đất tính thuế sử dụng đất đã được duyệt.

- Cột 7: Ghi mục đích sử dụng đất bằng ký hiệu theo quy định ở trang cuối sổ.

- Cột 8: Ghi ngày, tháng, năm hết hạn sử dụng đất.

- Cột 9: Ghi căn cứ pháp lý của việc đăng ký vào sổ địa chính: số quyết định, ký hiệu cơ quan ký quyết định, năm ký quyết định. Lần đăng ký ban đầu, căn cứ pháp lý là quyết định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; mọi trường hợp đăng ký biến động, căn cứ pháp lý là quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép thực hiện hành vi biến động (giao đất, cho thuê đất, chuyển quyền sử dụng đất..)

- Cột 10: Ghi số thứ tự vào sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Cột 11: Dành cho chủ sử dụng đất ký tên. Mỗi lần đăng ký, chủ sử dụng đất phải ký tên vào dòng ghi thửa đất cuối cùng và thực hiện khi đến nhận giấy chứng nhận (chỉ ký vào quyển sổ lưu ở xã).

- **Phần III: " NHỮNG RÀNG BUỘC QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT"**: Ghi chú số hiệu thửa đất và nội dung ràng buộc về quyền, nghĩa vụ của người sử dụng trên từng thửa đất (nếu có) như: Những giới hạn quyền sử dụng đối với diện tích sử dụng chung như: tường chung, lối đi chung ...;Giới hạn những người đồng sử dụng trong hộ gia đình...

- **Phần IV: " NHỮNG THAY ĐỔI TRONG QÚA TRÌNH SỬ DỤNG "**: Ghi chú những thay đổi trong quá trình sử dụng đất phải đăng ký biến động đất đai theo quy định của Nhà nước. Nội dung ghi chú như quy định ở Điểm IV - chính lý biến động.

2. Trang "Mục lục tên chủ": Được lập để tra cứu tên chủ sử dụng đất. Quyền lập cho các cơ quan, tổ chức, trang mục lục ghi theo thứ tự chủ sử dụng đăng ký vào sổ. Quyền lập cho các cá nhân, hộ gia đình, trang mục lục lập chung cho tất cả các chủ sử dụng đất của từng khu dân cư; tên chủ sử dụng xếp theo vần A,B,C,..theo chữ đầu của tên chủ để ghi vào mục lục; ghi hết mỗi vần để cách số dòng bằng tổng số chủ đã vào sổ của vấn đề viết bổ sung sau này. Số thứ tự tên chủ được đánh số liên tục từ 1 đến hết trong mỗi phần.

IV. CHÍNH LÝ SỔ.

1. Mọi trường hợp chỉnh lý sổ chỉ được thực hiện sau khi đã làm đúng thủ tục đăng ký biến động đất đai và được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc chứng nhận biến động trên giấy chứng nhận đã cấp.

2. Cách chỉnh lý từng loại biến động:

- Khi chuyển quyền sử dụng toàn bộ diện tích đăng ký cho chủ mới thì chủ mới được đăng ký ngay trên trang của chủ cũ bằng cách gạch tên chủ cũ và các nội dung thay đổi bằng mực đỏ, ghi tên chủ mới và căn cứ pháp lý chuyển quyền: (số quyết định, ký hiệu cơ quan ký quyết định,

III - NHỮNG RÀNG BUỘC QUYỀN SỬ DỤNG									
IV - NHỮNG THAY ĐỔI QUYỀN SỬ DỤNG									

Chuyển tiếp trang số:....

**PHÂN LOẠI MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT VÀ KÝ HIỆU QUY ƯỚC GHI TRONG SỔ
ĐỊA CHÍNH**

TT	Mục đích sử dụng	Ký hiệu
I	MỤC ĐÍCH NÔNG NGHIỆP	-
1	Trồng lúa, lúa màu	Lúa
2	Nuông rẫy	N.rẫy
3	Trồng cây hàng năm khác	ĐRM
4	Trồng cói, bàng	Cói
5	Làm vườn	Vườn
6	Trồng cây lâu năm	LN
7	Đất cỏ dùng vào chăn nuôi	Cỏ
8	Mặt nước nuôi trồng thủy sản	Ao, (hồ)

II	MỤC ĐÍCH LÂM NGHIỆP	-
1	Khoanh nuôi bảo vệ, phục hồi, làm giàu rừng tự nhiên	-
a	Sản xuất	R. Tn. S
b	Phòng hộ	R. Tn. P
c	Đặc dụng	R. Tn. Đ
2	Trồng rừng	-
a	Sản xuất	R. T. S
b	Phòng hộ	R. T. P
c	Đặc dụng	R. T. Đ
3	Ươm cây giống lâm nghiệp	Ư. R
III	MỤC ĐÍCH CHUYÊN DỤNG	
1	Xây dựng cơ bản	XD
2	Giao thông	GT
3	Thủy lợi	TL
4	Di tích lịch sử văn hóa	DT
5	An ninh quốc phòng	AN/ QP
6	Khai thác khoáng sản	KT/ KS
7	Làm nguyên vật liệu xây dựng	VL. XD
8	Làm muối	Muối
9	Nghĩa địa	NĐ
10	Chuyên dùng khác	CDK
IV	MỤC ĐÍCH ĐỂ Ở	T
V	ĐẤT CHƯA SỬ DỤNG:	
1	Đất bằng chưa sử dụng	Hg/ b
2	Đất đồi núi chưa sử dụng	Hg/ đn
3	Đất có mặt nước chưa sử dụng	MN/ Hg
4	Sông suối	Sg/ suối
5	Núi đá không có rừng cây	N/đá
6	Đất chưa sử dụng khác	Khác

**SỔ
MỤC KÊ ĐẤT**

Ban hành theo Quyết định số: 499 QĐ/ĐC ngày 27/07/1995 của Tổng cục Địa chính

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

Mẫu số: 02

—————
(0.27 x 0.38) m

**SỔ
MỤC KÊ ĐẤT**

XÃ :
HUYỆN :
TỈNH :

Quyển số:

Thôn (ấp,bản):

Ngày.....tháng.....năm.....
GIÁM ĐỐC SỞ ĐỊA CHÍNH TỈNH
(Ký và đóng dấu)

Ngày.....tháng.....năm.....
ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH
(Ký, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP SỔ MỤC KÊ ĐẤT

I. NGUYÊN TẮC LẬP VÀ GIỮ SỔ.

1. Sổ được lập từ bản đồ địa chính và các tài liệu điều tra đo đạc đã được chỉnh lý sau khi xét duyệt cấp giấy chứng nhận và xử lý các trường hợp vi phạm pháp luật đất đai.
2. Sổ lập theo thứ tự từng tờ bản đồ địa chính, từng thửa đất; mỗi thửa đất ghi một dòng trên trang nội dung chính của sổ. Vào hết số thửa của mỗi tờ bản đồ để cách số trang bằng $1 / 2$ số trang đã vào sổ của tờ bản đồ để chỉnh lý biến động sau này. Nơi bản đồ địa chính có nhiều loại tỷ lệ thì tờ bản đồ tỷ lệ nhỏ vào trước, tờ bản đồ tỷ lệ lớn hơn vào sau.
3. Sổ lập cho từng xã, phường, thị trấn (dưới đây gọi chung là xã) theo địa giới đã xác định; do cán bộ địa chính xã chịu trách nhiệm lập; sổ phải được UBND xã xác nhận, Sở Địa chính duyệt mới có giá trị pháp lý.
4. Sổ lập thành 3 bộ; bộ gốc lưu tại Sở Địa chính; một bộ lưu tại phòng Địa chính cấp huyện; một bộ lưu tại trụ sở UBND xã, do cán bộ địa chính xã trực tiếp quản lý.

II. CÁCH GHI SỔ.

Trang nội dung vào sổ.

- Số hiệu tờ bản đồ được ghi ở đầu mỗi trang sổ.
- Cột 1: Ghi số hiệu thửa đất theo thứ tự từ thửa số 1 đến thửa cuối cùng của mỗi tờ bản đồ.
- Cột 2: Ghi tên tổ chức sử dụng đất (như tên đã đăng ký trong sổ địa chính). Thửa đất gộp nhiều chủ sử dụng phải liệt kê lần lượt các tên chủ sử dụng và diện tích sử dụng của mỗi chủ ở dòng dưới (mỗi chủ một dòng). Thửa đo bao được đo vẽ chi tiết ở tờ bản đồ tỷ lệ lớn hơn thì ở tờ bản đồ tỷ lệ nhỏ không ghi tên chủ, diện tích, loại đất mà chỉ ghi số hiệu thửa đất đo bao và chú thích ở cột ghi chú là: đo bao, theo bản đồ số...
- Các thửa đất do UBND xã trực tiếp đăng ký vào sổ địa chính: đất sử dụng vào mục đích công cộng chưa có chủ sử dụng cụ thể đủ điều kiện đăng ký, đất dành cho công ích xã, đất chưa giao, chưa cho thuê sử dụng thì ghi thay cho tên chủ sử dụng bằng tên từng loại công trình công cộng, đất dành cho công ích, đất chưa giao. Đất giao thông, thủy lợi, sông suối không có số hiệu thửa thì tổng hợp diện tích theo từng loại đất trong từng tờ bản đồ và ghi ở trang cuối khi vào sổ cho mỗi tờ bản đồ đó.
- Cột 3: Ghi diện tích thửa đất theo đơn vị mét vuông (m²);
- Các cột tiếp theo từ cột 4 đến cột 12: Để ghi lại diện tích của thửa theo từng loại đất tương ứng với ký hiệu loại đất đã ghi ở đầu cột, ký hiệu loại đất ghi theo quy định ở trang cuối sổ và chỉ ghi khi trên trang sổ đã vào có loại đất cần ghi. Trường hợp trên trang sổ đã lập có số loại đất cần ghi lớn hơn số cột đã kẻ sẵn thì được phép kẻ bổ sung cột trong phần dành để ghi chú.
- Cột 13: Ghi chú thích các thửa đất đo bao, các số thửa đất bỏ, các thửa đất có chỉnh lý biến động.

Đối với thửa chỉnh lý thì ghi chú đã chỉnh lý biến động (được viết tắt là CLBĐ) và thời gian (tháng / năm) chỉnh lý; nếu thửa chỉnh lý được viết lại ở trang cuối cho mỗi tờ bản đồ thì ghi chú số hiệu thửa và số trang mà thửa mới chuyển sang ở dòng thửa chỉnh lý.

III. TỔNG HỢP DIỆN TÍCH.

1. Phần tổng hợp cuối trang được thực hiện như sau:

- + Cộng diện tích của tất cả các cột vào dòng: "cộng trang" và kiểm tra cân đối.
- + Liệt kê theo thứ tự các cột của biểu thống kê tên các loại đối tượng sử dụng và đất chưa giao - chưa cho thuê sử dụng có trên trang sổ đã lập vào mục: loại đối tượng; mỗi loại đối tượng ghi một dòng.

+ Tổng hợp diện tích từng loại đất theo thứ tự từng loại đối tượng sử dụng và kiểm tra cân đối lại.

2. Trang tổng hợp cuối sổ: Được thực hiện theo thứ tự: - Ghi tên loại đối tượng có trong sổ đã lập cần tổng hợp thống kê vào đầu trang; liệt kê diện của đối tượng cần tổng hợp đã cộng cuối mỗi trang sổ vào 1 dòng của trang tổng hợp theo từng loại đất tương ứng với ký hiệu ghi ở đầu cột; sau khi liệt kê hết cho các trang nội dung vào sổ phải tổng hợp diện tích có ở các cột loại đất của đối tượng sử dụng đã liệt kê và kiểm tra cân đối rồi mới tổng hợp tiếp cho đối tượng khác.

Các loại đối tượng sử dụng đất tổng hợp theo thứ tự các cột của biểu thống kê đất đai.

IV. CHỈNH LÝ SỐ MỤC KÊ.

1. Mọi trường hợp chỉnh lý sổ chỉ được thực hiện sau khi đã làm các thủ tục đăng ký biến động đất đai và chỉnh lý trên bản đồ địa chính.

2. Cách chỉnh lý sổ quy định như sau:

+ Các nội dung thay đổi phải được gạch ngang bằng mực đỏ.

+ Trường hợp chỉ thay đổi loại đất được chỉnh lý bằng cách ghi chuyển cột loại đất trên cùng một dòng của thửa đất đã ghi.

+ Trường hợp thay đổi tên chủ sử dụng, tăng giảm diện tích của thửa đất được chỉnh lý bằng cách ghi chuyển vị trí thửa xuống các trang cuối cho mỗi tờ bản đồ và chú thích vào cột ghi chú của dòng thửa đất đã thay đổi.

Tờ bản đồ số:

Thửa Số	Tên chủ sử dụng đất	Diện tích m ²	Chia ra các loại đất									Ghi chú	
			4	5	6	7	8	9	10	11	12		13
Cộng trang													
Loại đối tượng													

TỔNG HỢP DIỆN TÍCH CÁC TRANG SỐ MỤC KÊ ĐẤT

Loại đối tượng:

Trang số	Tổng diện tích	Chia ra các loại đất																	

KÝ HIỆU LOẠI ĐẤT VIẾT TRONG SỐ MỤC KÊ ĐẤT

LOẠI ĐẤT	Mã số	Ký hiệu
TỔNG DIỆN TÍCH	01	
I. Đất nông nghiệp.	02	
1. Đất trồng cây hàng năm.	03	
1. Đất ruộng lúa, lúa màu	04	
a. Ruộng 3 vụ	05	3L
b. Ruộng 2 vụ	06	2L
c. Ruộng 1 vụ	07	1L
d. Đất chuyên mạ	08	Mạ
2. Đất nương rẫy	09	
a. Nương trồng lúa	10	L/n
b. Nương rẫy khác	11	ĐRM/n
3. Đất trồng cây hàng năm khác	12	
a. Đất chuyên màu và cây công nghiệp hàng năm	13	ĐM
b. Đất chuyên rau	14	Rau
c. Đất chuyên cói , bàng	15	Cói

d. Đất trồng cây hàng năm khác còn lại	16	HN.k
2. Đất vườn tạp	17	Vườn
3. Đất trồng cây lâu năm	18	
a. Đất trồng cây công nghiệp lâu năm	19	CN
b. Đất trồng cây ăn quả	20	Q
c. Đất trồng cây lâu năm khác	21	LN.k
d. Đất ươm cây giống	22	Ư.LN
4. Đất cỏ dùng vào chăn nuôi	23	
a. Đất trồng cỏ	24	Cỏ.t
b. Đất cỏ tự nhiên cải tạo	25	Cỏ.tn
5. Đất có mặt nước nuôi trồng thủy sản	26	
a. Chuyên nuôi cá	27	Ao (Hồ)c
b. Chuyên nuôi tôm	28	Ao (Hồ)t
c. Nuôi trồng thủy sản khác	29	Ao (Hồ)k
II. Đất lâm nghiệp	30	
1. Đất rừng tự nhiên	31	
a. Đất có rừng sản xuất	32	R.Tn.S
b. Đất có rừng phòng hộ	33	R.Tn.P
c. Đất có rừng đặc dụng	34	R.Tn.Đ
2. Đất có rừng trồng	35	
a. Đất có rừng sản xuất	36	R.T.S
b. Đất có rừng phòng hộ	37	R.T.P
c. Đất có rừng đặc dụng	38	R.T.Đ
3. Đất ươm cây giống	39	Ư.R
III. Đất chuyên dùng	40	
1. Đất xây dựng	41	XD
2. Đất giao thông	42	GT
3. Đất thủy lợi và mặt nước chuyên dùng	43	TL
4. Đất di tích lịch sử, văn hóa	44	DT
5. Đất an ninh, quốc phòng	45	AN/QP
6. Đất khai thác khoáng sản	46	KT.KS
7. Đất làm nguyên vật liệu xây dựng	47	VL.XD
8. Đất làm muối	48	Muối
9. Đất nghĩa trang, nghĩa địa	49	NĐ
10. Đất chuyên dùng khác	50	CDK
IV. Đất ở	51	
1. Đất ở đô thị	52	T
2. Đất ở nông thôn	53	
V. Đất chưa sử dụng	54	
1. Đất bằng chưa sử dụng	55	Hg/ b
2. Đất đồi núi chưa sử dụng	56	Hg/ đn
3. Đất có mặt nước chưa sử dụng	57	MN/ Hg
4. Sông, suối	58	Sg/ suối
5. Núi đá không có rừng cây	59	N/ đá
6. Đất chưa sử dụng khác	60	Khác

**SỔ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT**

Ban hành theo Quyết định số: 499 QĐ/ĐC ngày 27/07/1995 của Tổng cục Địa chính

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

Mẫu số: 03

—————
(0.27 x 0.38) m

**SỐ
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT**

XÃ :

HUYỆN :

TỈNH :

Quyển số:

Ngày.....tháng.....năm.....

TRƯỞNG CƠ QUAN ĐỊA CHÍNH
(Ký, đóng dấu)

HƯỚNG DẪN LẬP SỔ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT

I. NGUYÊN TẮC LẬP, GIỮ SỔ:

1. Sổ lập để theo dõi riêng cho từng đơn vị hành chính xã (thị trấn, phường), trên cơ sở giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp. Thứ tự vào sổ liên tiếp theo thứ tự giấy chứng nhận được cấp. Ghi hết nội dung của mỗi giấy chứng nhận để cách 3 dòng rồi mới vào cho giấy chứng nhận tiếp theo.

2. Sở Địa chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm lập và giữ sổ cấp giấy chứng nhận cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh.

Phòng Địa chính huyện chịu trách nhiệm lập và giữ sổ cấp giấy chứng nhận cho các đối tượng thuộc thẩm quyền của cấp huyện.

II. CÁCH GHI SỔ:

1. Trang bìa sổ: ghi đầy đủ tên xã, huyện, tỉnh nơi lập sổ.

Nếu tên đơn vị hành chính ở các cấp là thị trấn, phường, quận, thị xã, thành phố thì ghi cả tên gọi của cấp hành chính đó (ví dụ: thị trấn Châu Quỳnh, quận Hồng Bàng...).

2. Trang liệt kê giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được cấp:

Cột 1: Ghi số thứ tự giấy chứng nhận được cấp. Số thứ tự được đánh số liên tục từ 1 đến hết trong phạm vi từng xã, thị trấn, phường.

Cột 2: Ghi tên chủ sử dụng đất và nơi thường trú theo tên chủ và nơi thường trú trên giấy chứng nhận. Riêng nơi thường trú chỉ ghi địa chỉ cụ thể là thôn, xóm, ấp, đường phố, số nhà... ngoài địa danh đã ghi ở ngoài bìa sổ. Đối với các chủ sử dụng đất thường trú ở địa phương khác phải ghi đầy đủ cả tên xã, huyện, tỉnh..

Cột 3: Ghi tổng diện tích được cấp giấy chứng nhận theo đơn vị mét vuông (m²).

Cột 4: Ghi tổng số thửa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Cột 5: Ghi số hiệu từng thửa đất, số hiệu tờ bản đồ có thửa đất được cấp giấy chứng nhận (ghi trong ngoặc đơn). Ví dụ chủ sử dụng được cấp các thửa: 5, 6, 7, 10 thuộc tờ bản đồ 12; cách ghi như sau: 5, 6, 7, 10 (12);...

Cột 6: Ghi số quyết định, ký hiệu cơ quan ký quyết định, năm ký quyết định cấp giấy chứng nhận (đối với lần đăng ký ban đầu) hoặc các quyết định giao đất, cho thuê đất, quyết định chuyển quyền sử dụng đất,... (với mọi trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất sau lần đăng ký ban đầu).

Cột 7: Ghi chú các trường hợp hủy giấy chứng nhận, chứng nhận biến động trên giấy đã cấp hoặc thay giấy chứng nhận mới.

III. CHỈNH LÝ SỔ:

1. Trường hợp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất không còn giá trị thì gạch ngang toàn bộ các nội dung của sổ giấy chứng nhận đã thay đổi bằng mực đỏ và ghi chú căn cứ pháp lý hoặc lý do thay đổi vào cột ghi chú. Nếu thửa đất đã cấp giấy chứng nhận có biến động được cấp giấy chứng nhận mới thì ghi chú vào cột 7: số thứ tự vào sổ cấp giấy chứng nhận của giấy chứng nhận mới đã cấp.

2. Trường hợp có biến động được cấp chứng nhận biến động trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp thì chỉ gạch ngang những nội dung có thay đổi bằng mực đỏ và ghi lại các nội dung mới xuống dòng dưới; Phần diện tích biến động được cấp giấy chứng nhận mới thì ghi chú vào cột 7: số thửa đất và số thứ tự vào sổ cấp giấy chứng nhận của giấy chứng nhận mới được cấp.

3. Giấy chứng nhận mới được cấp trong quá trình đăng ký biến động được vào cuối sổ tiếp theo số thứ tự cuối cùng đã cấp của mỗi xã.

Trang số:

Thứ tự cấp giấy	Tên chủ sử dụng Nơi thường trú	Diện tích (m ²)	Gồm các thửa		Căn cứ pháp lý cấp giấy	Ghi chú
			Tổng số thửa	Liệt kê số hiệu thửa và số tờ bản đồ		
1	2	3	4	5	6	7

**SỔ THEO DÕI
BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI**

Ban hành theo Quyết định số: 499 QĐ/ĐC ngày 27/07/1995 của Tổng cục Địa chính

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

Mẫu số: 04

(0.27 x 0.38) m

**SỐ THEO DÕI
BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI**

XÃ :

HUYỆN :

TỈNH :

HƯỚNG DẪN LẬP SỔ THEO DÕI BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI

I. NGUYÊN TẮC LẬP VÀ QUẢN LÝ SỔ.

1. Sổ được lập ngay sau khi kết thúc đăng ký đất đai ban đầu.
2. Việc lập sổ được thực hiện trên cơ sở kết quả đăng ký biến động đất đai vào sổ địa chính và bản đồ địa chính đã chỉnh lý biến động.
3. Sổ lập cho từng xã, phường, thị trấn (dưới đây gọi là xã) theo địa giới hành chính đã xác định. Thứ tự vào sổ theo thứ tự thời gian đăng ký biến động.
4. Sổ lập 1 bộ lưu tại UBND xã, do cán bộ địa chính xã lập và quản lý.

II. CÁCH GHI SỔ.

- Cột 1: Ghi số thứ tự từng trường hợp đăng ký biến động; số thứ tự được ghi liên tục qua các năm từ số 1 đến hết trong từng xã.

- Cột 2: Ghi ngày, tháng, năm đăng ký biến động vào sổ địa chính.

- Cột 3, 4: Ghi số hiệu tờ bản đồ địa chính và số hiệu thửa đất có biến động; trường hợp có biến động hình thể phải đánh lại số thửa trên bản đồ, số hiệu thửa đất ghi theo số hiệu thửa trước khi biến động; Trường hợp có nhiều thửa đất cùng biến động phải liệt kê mỗi số hiệu thửa 1 dòng.

- Cột 5: Ghi tên chủ sử dụng đất đã đăng ký trước khi làm biến động theo tên đăng ký trên sổ địa chính và nơi thường trú của chủ sử dụng đất.

Trường hợp chưa có chủ sử dụng thì ghi: chưa giao sử dụng

Trường hợp đất đang sử dụng vào mục đích công cộng không xác định được chủ sử dụng cụ thể thì ghi tên từng công trình công cộng thay cho tên chủ sử dụng đất như đã ghi trên sổ địa chính.

- Cột 6: Ghi loại đất của thửa trước khi biến động bằng ký hiệu quy định in ở cuối sổ mục kê đất.

- Cột 7: Ghi diện tích biến động của từng thửa đất theo đơn vị mét vuông (m²).

- Cột 8: Ghi các nội dung biến động khác, theo từng loại hình thức biến động, nội dung cần ghi như sau:

+ Trường hợp thay đổi tên chủ sử dụng đất phải ghi rõ tên chủ sử dụng đất mới được đăng ký, nơi thường trú và các nội dung biến động khác (nếu có).

+ Trường hợp thay đổi mục đích sử dụng phải ghi rõ loại đất mới chuyển loại và thời hạn sử dụng đất mới thay đổi nếu có.

+ Trường hợp thay đổi thời hạn sử dụng phải ghi rõ thời gian hết sử dụng đất theo quyết định mới của cấp có thẩm quyền.

+ Trường hợp thửa đất biến động hình thể được đánh lại số thửa mới thì ghi rõ số hiệu thửa đất mới.

Ví dụ ngày 31. 5. 1995 UBND tỉnh có quyết định thu hồi đất của ông A: Thửa số 2: 200 m² đất ở; ông B: thửa số 7- 500 m² đất trồng cây lâu năm tại thôn Đông xã Nam Hồng - Nam Ninh - Nam Hà để giao cho Xí nghiệp ô tô xây dựng nhà máy theo quyết định số 365 QĐ/UB với thời hạn sử dụng đất là 50 năm. Cách ghi như sau:

Các cột 3, 4, 5, 6, 7 lần lượt kê số tờ bản đồ, số thửa đất có biến động (thửa số 2, 7) tên chủ sử dụng và nơi thường trú (ông A và ông B thôn Đông); loại đất trước khi biến động của 2 thửa; diện tích biến động của 2 thửa .

Cột 8 ghi như sau: Thu hồi, cho XN ô tô ở số 5 đường Giải phóng - Hà Nội thuê, đến 31. 5. 2045 để xây dựng nhà máy. Thửa đất mới có số hiệu là: 505.

CÔNG TY LUẬT KN PLUS (Luật sư riêng của bạn)

12 Trần Nhân Tông, Khu phố 3, thị trấn Trảng Bom, Trảng Bom, Đồng Nai.

SĐT: 0965 773 622 – 0855 667 666

Trang số:

Thứ tự	Ngày tháng năm vào sổ	Tờ bản đồ số	Thửa biến động số	Tên chủ sử dụng (trước biến động) Nơi thường trú	Loại đất trước biến động	Nội dung biến động	
						Diện tích (m ²)	Nội dung biến động khác
1	2	3	4	5	6	7	8