**22. Cấp lại Giấy chứng nhận hoặc cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do bị mất**

**a) Trình tự thực hiện**

(1) Hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư phải khai báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn.

Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải đăng tin mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

(2) Sau 15 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của 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 hoặc kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp của tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người bị mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

(3) 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 cơ quan nhà nước có thẩm quyền ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất hoặc Trang bổ sung của 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 hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để trao đối với trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã.

**b) Cách thức thực hiện**

- Hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư phải khai báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc bị mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

- Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài phải đăng tin mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương.

**c)Thành phần, số lượng hồ sơ**

Thành phần hồ sơ bao gồm:

(1) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK hoặc Đơn đề nghị cấp lại Trang bổ sung của Giấy chứng nhận;

(2) Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về việc đã niêm yết thông báo mất giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận trong thời gian 15 ngày đối với hộ gia đình và cá nhân;

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 hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, cá nhân nước ngoài, 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;

(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 hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận do thiên tai, hỏa hoạn.

Số lượng hồ sơ: 1 bộ

**d) Thời hạn giải quyết:**

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (sau 15 ngày niêm yết thông báo mất Giấy trong thời gian đối với hộ gia đình cá nhân; sau 30 ngày kể từ lần đăng tin thứ 3 trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương về việc mất Giấy chứng nhận đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, cá nhân nước ngoài, 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).

Đối với các xã miền núi, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện được tăng thêm 10 ngày.

Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả giải quyết.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

- Tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, 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.

- 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.

**e) 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 lại Giấy chứng nhận; Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp cấp lại trang bổ sung.

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

- Cơ quan phối hợp: Ủy ban nhân dân cấp xã.

**g) 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 hoặc Trang bổ sung của Giấy chứng nhận.

**h) Lệ phí:**

Lệ phí thu theo quy định tại Nghị quyết số 72/2017/NQ-HĐND, ngày 24 tháng 4 năm 2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hà Giang quy định về việc phí cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

\* Tổ chức:

- Cấp lại Giấy chứng nhận: Bằng 10% mức lệ phí cấp mới.

- Trích lục bản đồ địa chính: 40 000,0đồng/giấy.

\* Hộ gia đình cá nhân:

- Cấp đổi Giấy chứng nhận: Bằng 50% mức lệ phí cấp mới.

- Trích lục bản đồ địa chính:

+ Tại các phường: 20.000,0đồng/tờ;

+ Tại các khu vực còn lại: 10.000,0đồng/tờ.

\* Đối tượng miễn nộp lệ phí: Hộ gia đình cá nhân cư trú tại nông thôn thuộc hộ nghèo theo chuẩn nghèo do Thủ tướng Chính phủ quy định.

**i)Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 10/ĐK (ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính.**

Sau 30 ngày, kể từ ngày niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận hoặc Trang bổ sung của 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 hoặc kể từ ngày đăng tin lần đầu trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương đối với trường hợp của tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Đất đai 2013 ngày 29/11/2013;

- 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;

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

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng 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 02/2014/TT-BTC ngày 02 tháng 01năm 2014 của Bộ trưởng 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;

- Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số Điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

 *- Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai;*

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |  | Nội dung thay đổi khác |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4.1. Thông tin thửa đất theo GCN đã cấp: - Thửa đất số: …………………..………;  - Tờ bản đồ số: ……………………….…;  - Diện tích: ……..…...…….................. m2 - …………………….…….…………… | 4.2. Thông tin thửa đất mới thay đổi: - Thửa đất số: ……………..…….….;  - Tờ bản đồ số: ……………..……...;  - 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: - Loại tài sản: ……………….……………; - Diện tích XD (chiếm đất): ................. m2; -  | 5.2. Thông tin có thay đổi: - 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.