

QUY CHẾ

Phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Bình Thuận với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Bình Thuận

(Ban hành kèm theo Quyết định số 56/2016/QĐ-UBND

Ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh:

Quy chế này quy định cụ thể về trách nhiệm phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Bình Thuận và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai) với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi tắt là Giấy chứng nhận); đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thống kê, kiểm kê đất đai và các nội dung quản lý nhà nước về đất đai theo quy định trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Các cơ quan quản lý nhà nước thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai;

b) Cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng; cơ quan quản lý nhà nước về nông nghiệp và các cơ quan quản lý nhà nước khác có liên quan;

c) Công chức, viên chức, người lao động được giao nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hành chính trong lĩnh vực đất đai;

d) Người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất và các tổ chức, cá nhân có liên quan;

đ) Đối với UBND cấp huyện, các phòng, ban trực thuộc UBND cấp huyện và các đơn vị có liên quan khi có đề nghị trích lục, trích đo để giải quyết các công việc chuyên môn thì thực hiện hợp đồng dịch vụ theo quy định tại Khoản 11,

Điều 2 Quyết định số 1656/QĐ-UBND ngày 29/6/2015 của UBND tỉnh Bình Thuận.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Việc thực hiện nhiệm vụ trong công tác phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về đất đai và các nhiệm vụ khác phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

2. Quy định rõ nội dung, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong quan hệ phối hợp nhằm đảm bảo triển khai thông suốt, phát huy vai trò, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị phối hợp trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai và các nhiệm vụ khác phải dân chủ, minh bạch và hiệu quả.

3. Nâng cao tính chủ động phối hợp bảo đảm trình tự, thủ tục, thời gian thực hiện theo các quy định hiện hành, đồng thời không làm ảnh hưởng đến hoạt động chuyên môn của các ngành có liên quan và cập nhật các quy định mới trong quá trình giải quyết công việc.

Điều 3. Trình tự thủ tục và thời gian giải quyết hồ sơ

Trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết hồ sơ thực hiện theo Quyết định số 2360/QĐ-UBND ngày 10/9/2015 về việc công bố và bãi bỏ thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường và UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bình Thuận; Quyết định số 73/2015/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 của UBND tỉnh Bình Thuận về ban hành Quy định cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính về đất đai; cơ chế phối hợp và thời gian thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo cơ chế một cửa trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

Chương II

NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG THỨC PHỐI HỢP

Mục 1

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Điều 4. Phối hợp giữa các cơ quan trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

1. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận trừ hồ sơ cấp đổi, cấp mới, cấp lại Giấy chứng nhận của

hộ gia đình, cá nhân thực hiện theo quy định tại Quyết định số 73/2015/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 và Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 02/3/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh (Sở Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chủ trì).

2. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND và HĐND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, phân loại hồ sơ, chuyển cho các cơ quan có thẩm quyền giải quyết và trả kết quả giải quyết đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn Phòng đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy định tại Quyết định số 60/2015/QĐ-UBND ngày 05/11/2015, Quyết định số 73/2015/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 và Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 02/3/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

a) Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện cử 01 công chức làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện để hướng dẫn, tiếp nhận, phân loại hồ sơ đất đai và trả kết quả giải quyết cho hộ gia đình, cá nhân.

b) Các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cử từ 01 đến 02 viên chức, người lao động hợp đồng (riêng Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai Phú Quý cử 01 người) làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện để hướng dẫn, tiếp nhận, phân loại hồ sơ đất đai và trả kết quả giải quyết cho hộ gia đình, cá nhân.

3. Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết đối với các trường hợp quy định tại Quyết định số 73/2015/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 và Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 02/3/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ do Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

5. Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh tiếp nhận, giải quyết hồ sơ từ các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường; trả kết quả giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện, UBND cấp xã và Phòng Tài nguyên và Môi trường.

6. Công chức, viên chức, người lao động tiếp nhận và trả kết quả làm đầu mối phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện và UBND cấp xã.

Việc tiếp nhận, bàn giao hồ sơ, tài liệu phải vào sổ, cấp biên nhận và ký nhận theo quy định.

7. Thủ trưởng cơ quan chủ trì theo thẩm quyền có trách nhiệm kiểm tra, kiểm soát tiến độ, kết quả thực hiện thuộc phạm vi giải quyết của cơ quan mình; kịp thời cập nhật, phát hiện những vấn đề không phù hợp với tình hình thực tế và quy định hiện hành, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung để nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.

8. Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu, biểu mẫu; hướng dẫn, hỗ trợ về chuyên môn nghiệp vụ và phối hợp chặt chẽ với Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả nhằm đảm bảo việc phục vụ đạt hiệu quả tốt nhất.

9. Thủ trưởng đơn vị tiếp nhận hồ sơ tạo điều kiện cho công chức, viên chức và người lao động trực tiếp làm công tác tiếp nhận và trả kết quả nâng cao nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc đánh giá, bình xét thi đua khen thưởng.

Điều 5. UBND cấp xã

1. Cử công chức, viên chức tham gia kiểm tra theo giấy mời của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

2. Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp tại UBND cấp xã theo cơ chế một cửa liên thông, chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện. Trao Giấy chứng nhận cho người được cấp. Trong thời hạn quy định UBND cấp xã kiểm tra, thực hiện các công việc theo quy định và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

3. Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ do Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện nhận chuyển giao để kiểm tra, xác nhận.

Điều 6. Các cơ quan chuyên môn về xây dựng, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp, cơ quan khác có liên quan

1. Trong quá trình kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký biến động về tài sản gắn liền với đất, trường hợp cần thiết phải xác minh thêm thông tin về

điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, gia hạn thời hạn sử dụng đất, . . . thì Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi phiếu (hoặc văn bản) lấy ý kiến đến cơ quan chuyên môn về xây dựng, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và cơ quan có liên quan khác (nếu có).

2. Trong thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu (hoặc văn bản) của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; cơ quan chuyên môn về xây dựng, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và cơ quan có liên quan khác có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 7. Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai trên địa bàn.

2. Cử công chức, viên chức tham gia kiểm tra thực địa theo giấy mời của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện chuyển đến. Trả kết quả giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.

4. Chủ trì, phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xây dựng kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai hàng năm, 05 năm; đặc biệt là xây dựng kế hoạch thực hiện Dự án lập hồ sơ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai trình UBND cấp huyện phê duyệt để tổ chức thực hiện.

Điều 8. UBND cấp huyện

1. Ký Giấy chứng nhận, các Quyết định thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

2. Chỉ đạo, kiểm tra Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thuộc Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện tiếp nhận, chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết cho Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp chặt chẽ với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai trên địa bàn. Chủ trì phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh trong việc tháo gỡ vướng mắc trong việc phối hợp thực hiện thủ

tục hành chính về đất đai giữa Phòng Tài nguyên và Môi trường và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 9. Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và chuyển kết quả giải quyết tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng HĐND và UBND huyện, của cấp xã, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định tại Quyết định số 73/2015/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 và Quyết định số 08/2015/QĐ-UBND ngày 02/3/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thực hiện chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định tại Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường về Quy định hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

3. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm định kỳ hàng tháng báo cáo tình hình thực hiện thủ tục hành chính về đất đai và những vấn đề phát sinh tại địa phương cho UBND cấp huyện và cơ quan, đơn vị có liên quan. Tham gia đầy đủ các cuộc họp do UBND cấp huyện mời có nội dung liên quan đến hoạt động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. Phối hợp chặt chẽ với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi cục Thuế và các cơ quan có liên quan trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai đảm bảo công việc thông suốt, hiệu quả. Khi phát sinh vướng mắc, thủ trưởng đơn vị tiếp nhận hồ sơ chủ trì cuộc họp, phối hợp tháo gỡ theo thẩm quyền; trường hợp vượt thẩm quyền báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 10. Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Ký Giấy chứng nhận hoặc trình UBND tỉnh quyết định theo thẩm quyền theo đúng thời gian quy định của từng loại thủ tục hành chính.

2. Đôn đốc, kiểm tra Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh thực hiện đầy đủ các nội dung quy định trong Quy chế này.

3. Chủ trì, phối hợp với UBND cấp huyện, các sở, ban, ngành có liên quan trong việc tháo gỡ vướng mắc phát sinh trong việc phối hợp thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai theo thẩm quyền. Trường hợp vượt thẩm quyền báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định hoặc kiến nghị Bộ, ngành Trung ương hướng dẫn thực hiện.

4. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn về thành phần hồ sơ có liên quan đến việc xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất mà người sử dụng đất phải nộp theo quy định.

Điều 11. Cơ quan Thuế

Có trách nhiệm giải quyết hồ sơ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường về Quy định hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

Điều 12. Sở Tài chính

Có trách nhiệm giải quyết hồ sơ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường về Quy định hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

Điều 13. Kho bạc Nhà nước tỉnh, các Chi nhánh Kho bạc Nhà nước cấp huyện

Thực hiện thu nộp tiền đúng, đủ vào ngân sách nhà nước theo quy định tại Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường về Quy định hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất”.

Điều 14. Ngân hàng, các tổ chức tín dụng

1. Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh Bình Thuận hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện thế chấp của các tổ chức tín dụng được phép hoạt động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật.

2. Các tổ chức tín dụng được phép hoạt động tại Việt Nam phối hợp với chủ sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện việc đăng ký giao dịch đảm bảo tại Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh và tại các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật.

3. Cung cấp bản sao Giấy chứng nhận (có xác nhận của tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp) cho Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp người sử dụng đất đang thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất phục vụ việc đăng ký, cấp đổi Giấy chứng nhận.

Điều 15. Văn phòng UBND tỉnh

Trình hồ sơ UBND tỉnh giải quyết, đảm bảo thời gian giải quyết tại UBND tỉnh theo thời gian quy định của từng loại thủ tục hành chính.

Mục 2

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC LẬP, CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH VÀ CƠ SỞ DỮ LIỆU QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI, THỐNG KÊ ĐẤT ĐAI HÀNG NĂM, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI THEO ĐỊNH KỲ

Điều 16. Trách nhiệm lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai

1. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

a) Tổ chức thực hiện đo đạc lập bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai;

b) Chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện chỉnh lý biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai.

2. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chịu trách nhiệm thực hiện các công việc sau:

a) Phối hợp chặt chẽ với UBND cấp xã, Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện lập hồ sơ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai thống nhất trên địa bàn tỉnh Bình Thuận theo Quyết định số 73/2015/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 của UBND tỉnh;

b) Thực hiện chỉnh lý biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai;

c) Cung cấp bản sao bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính (dạng số hoặc dạng giấy) cho UBND xã, phường, thị trấn sử dụng.

3. UBND cấp huyện có trách nhiệm:

Chủ trì phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường:

a) Tổ chức tập huấn, tuyên truyền vận động hộ gia đình, cá nhân tại địa phương mình quản lý thực hiện đăng ký, cấp lần đầu, cấp đổi, cấp mới Giấy chứng nhận và thực hiện các quyền của người sử dụng đất đúng quy định của pháp luật đất đai;

b) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp chặt chẽ với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời tháo gỡ khó khăn vướng mắc, đẩy nhanh tiến độ thực hiện hoàn thành Dự án

lập bản đồ, hồ sơ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai của các xã, phường, thị trấn.

4. Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý dự án thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã, Văn phòng đăng ký đất đai, đơn vị tư vấn thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời tháo gỡ khó khăn vướng mắc, đẩy nhanh tiến độ thực hiện hoàn thành Dự án lập bản đồ, hồ sơ địa chính và xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý đất đai của địa phương mình;

b) Cung cấp thông tin dữ liệu địa chính cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý biến động theo quy định.

5. UBND cấp xã:

a) Chủ trì, phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện xét, xác nhận đúng, đủ nội dung quy định khi cấp lần đầu, cấp mới, cấp lại Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân. Tăng cường kiểm tra, kiểm soát việc thực hiện các quyền của người sử dụng đất trên địa bàn, đảm bảo mọi biến động đất đai đều được cập nhật, chỉnh lý, bổ sung kịp thời vào hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu quản lý đất đai;

b) Cập nhật, chỉnh lý bản sao tài liệu bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính đang quản lý, sử dụng.

Điều 17. Cung cấp thông tin địa chính

Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm:

1. Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, nhà ở và tài sản gắn liền với đất cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân và thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định tại Quyết định số 37/2013/QĐ-UBND ngày 20/8/2013 của UBND tỉnh Bình Thuận và Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 về Quy định xây dựng, quản lý, khai thác hệ thống thông tin đất đai của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Thực hiện chế độ bảo mật thông tin đất đai khi người sử dụng đất có yêu cầu bảo mật theo quy định.

Điều 18. Phối hợp trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo, tranh chấp về đất đai

1. Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

a) Cử cán bộ tham gia khi có yêu cầu;

b) Có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu kịp thời khi có yêu cầu của cơ quan Tài nguyên và Môi trường, Thanh tra, Điều tra, Tòa án, Thi hành án theo quy định của pháp luật;

c) Ký kết hợp đồng để thực hiện các nội dung liên quan đến công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính thửa đất và các nội dung khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của cơ quan Tài nguyên và Môi trường, Thanh tra, Điều tra, Tòa án, Thi hành án;

d) Lập dự trù kinh phí bổ sung để thực hiện các nội dung liên quan đến đo đạc bản đồ và các nội dung khác theo yêu cầu của cơ quan Tài nguyên và Môi trường, Thanh tra, Điều tra, Thi hành án, Tòa án.

2. Các cơ quan Tài nguyên và Môi trường, Thanh tra, Điều tra, Thi hành án, Tòa án.

a) Xác định nội dung, yêu cầu liên quan đến lĩnh vực đất đai cần phải phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để tổ chức thực hiện.

b) Lập dự toán kinh phí, ký hợp đồng thực hiện đối với các nội dung nhiệm vụ Nhà nước không giao trong nguồn kinh phí thực hiện hàng năm cho Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 19. Phối hợp trong công tác thống kê đất đai hàng năm, kiểm kê đất đai theo định kỳ

Thực hiện theo quy định của Luật Đất đai năm 2013, Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện giao nhiệm vụ hoặc đặt hàng thực hiện cho Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thì sự phối hợp thực hiện như sau:

1. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

a) Thực hiện thu thập các số liệu biến động đất đai trong kỳ thống kê, kiểm kê tại cấp xã, huyện, tỉnh; tổng hợp các biểu thống kê diện tích đất đai theo quy định; cập nhật, chỉnh lý biến động bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã; dự thảo các báo cáo thuyết minh thống kê đất đai, kiểm kê đất đai theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

b) Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện, tổng hợp báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường (thông qua Chi cục Quản lý đất đai).

2. Ủy ban nhân dân cấp xã.

a) Cung cấp các thông tin biến động diện tích đất đai, người quản lý, người sử dụng đất trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai cho Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

b) Ký các biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai, báo cáo thuyết minh thống kê đất đai cấp xã do Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập.

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường:

a) Tập huấn nghiệp vụ cho UBND cấp xã, kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn; cung cấp các thông tin biến động diện tích đất đai, người quản lý, người sử dụng đất trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai cho Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Kiểm tra, nghiệm thu kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã, ký các biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai; trình UBND cấp huyện kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện để Ủy ban nhân dân cấp huyện trình phê duyệt.

4. Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã, cấp huyện.

b) Ký kết quả thống kê, kiểm kê diện tích đất đai cấp huyện, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt thông qua Sở Tài nguyên và Môi trường.

5. Sở Tài nguyên và Môi trường:

a) Tổ chức tập huấn nghiệp vụ chuyên môn; kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện đảm bảo chất lượng, hoàn thành đúng thời gian quy định.

b) Kiểm tra, nghiệm thu kết quả thống kê đất đai cấp huyện; tổng hợp báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê cấp tỉnh theo quy định.

Mục 3 PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC BỒI THƯỜNG KHI NHÀ NƯỚC THU HỒI ĐẤT, GIAO ĐẤT, CHO THUÊ ĐẤT

Điều 20. Trung tâm Phát triển quỹ đất

1. Xác định nội dung nhiệm vụ cần phối hợp thực hiện với Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; kinh phí thực hiện nhiệm vụ; ký kết hợp đồng với Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để tổ chức thực hiện theo yêu cầu nhiệm vụ của đơn vị.

2. Thu hồi và giao Giấy chứng nhận của người sử dụng có đất bị thu hồi cho Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng có đất bị thu hồi một phần

diện tích, lưu giữ Giấy chứng nhận đối với trường hợp người sử dụng có đất bị thu hồi toàn bộ thửa đất.

Điều 21. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện các hợp đồng đã ký kết với Trung tâm Phát triển quỹ đất.
2. Kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất đối với trường hợp Trung tâm Phát triển quỹ đất thuê đơn vị khác đo đạc, lập bản đồ địa chính thửa đất.
3. Cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho Trung tâm Phát triển quỹ đất.
4. Giao Giấy chứng nhận đã được chỉnh lý cho Trung tâm Phát triển quỹ đất để trao lại người sử dụng có đất bị thu hồi một phần diện tích thửa đất.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.
2. Các nội dung khác không đề cập trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề mới, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Hai