ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 06/2021/QĐ-UBND	*Cao Bằng, ngày 09 tháng 4 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế phối hợp trong hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh Cao Bằng

Ký bởi: Sở Tư pháp
Email: tuphap@caobang.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh Cao Bằng
Thời gian ký: 23/04/2021 09:27:05

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

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

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành luật Đất đai;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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 số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của liên Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường về 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;

Căn cứ Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2021.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh; Chủ tịch Uỷ ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Tổng cục Quản lý Đất đai;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Báo Cao Bằng, Đài PTTH Cao Bằng;
- TT. Thông tin – Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NĐ (TT).

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Hoàng Xuân Ánh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Phối hợp trong hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh Cao Bằng

(Kèm theo Quyết định số 06/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về mối quan hệ phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với Uỷ ban nhân dân các huyện, thành phố (Ủy ban nhân dân cấp huyện), Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (Uỷ ban nhân dân cấp xã) và các cơ quan, đơn vị có liên quan đối với hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc giải quyết thủ tục hành chính: 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 (Giấy chứng nhận); đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; xây dựng, quản lý, khai thác, lưu trữ, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và các nội dung quản lý đất đai khác theo quy định trên địa bàn tỉnh thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này được phối hợp thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Uỷ ban nhân dân cấp huyện; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Cao Bằng (Văn phòng Đăng ký đất đai), Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thành phố (Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai); các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã; các đơn vị, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

2. Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch.

3. Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, của công chức, viên chức; nội dung, thời hạn, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo.

4. Trường hợp có vướng mắc mà các bên không thống nhất được cách giải quyết, cơ quan chủ trì báo cáo cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 4. Các nhiệm vụ phối hợp thực hiện

1. Thực hiện các thủ tục hành chính về đăng ký, cấp lần đầu, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

2. Công tác lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

3. Công tác xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai.

4. Thực hiện việc thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

5. Thực hiện các thủ tục hành chính về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

PHỐI HỢP THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, CẤP LẦN ĐẦU, CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN; ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 5. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chỉ đạo các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

2. Thẩm định hồ sơ, lập tờ trình, trình Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận hoặc cấp Giấy chứng nhận khi có sự uỷ quyền của Uỷ ban nhân dân tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

3. Cấp đổi, cấp lại, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền.

4. Ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp được Nhà nước cho thuê đất) và cấp Giấy chứng nhận đối với các trường hợp được ủy quyền theo khoản 1 Điều 105 Luật Đất đai năm 2013 và thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định tại khoản 3 Điều 105 Luật Đất đai năm 2013, khoản 1 Điều 37 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

5. Đính chính nội dung sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền.

6. Chỉ đạo thực hiện các thủ tục và hoàn thiện hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép, gia hạn sử dụng đất và luân chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

7. Chỉ đạo kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở và công trình đã xây dựng và điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở và gửi thông báo cho chủ đầu tư dự án về kết quả kiểm tra; gửi thông báo, sơ đồ nhà đất đã kiểm tra và hồ sơ kèm theo cho Văn phòng Đăng ký đất đai để làm thủ tục đăng ký nhà, đất cho bên mua đối với các trường hợp đủ điều kiện theo quy định của pháp luật; chủ trì việc đăng công khai kết quả kiểm tra.

8. Chỉ đạo, kiểm tra Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc tổ chức thực hiện bảo đảm các nội dung trong Quy chế này.

Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh

a) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao:

- Lập hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận và trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp hoặc trình cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định;

- Lập hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất và xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp mới Giấy chứng nhận (nếu phải cấp mới hoặc có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận theo quy định) cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất;

b) Trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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:

- Đối với thửa đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án phát triển nhà ở:

+ Lập hồ sơ cấp đổi, cấp lại và trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất;

+ Lập hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất và xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp mới Giấy chứng nhận (nếu phải cấp mới hoặc có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận theo quy định) cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Đối với thửa đất tài sản gắn liền với đất không thuộc dự án phát triển nhà ở:

+ Lập hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất và xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trình sở Tài nguyên và Môi trường cấp mới Giấy chứng nhận (nếu phải cấp mới hoặc có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận theo quy định) cho người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất nhận chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của tổ chức;

+ Kiểm tra hồ sơ cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập và trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất;

+ Kiểm tra hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của tổ chức) do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập và ký xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp mới Giấy chứng nhận (nếu phải cấp mới hoặc có nhu cầu cấp mới theo quy định) cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; trong trường hợp cần thiết Văn phòng Đăng ký đất đai có thể giao Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện ký xác nhận một số nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp phù hợp theo quy định của pháp luật.

c) Chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai về chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc trả lời công văn, giải quyết các vướng mắc và các nội dung khác liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính cho đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định.

2. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Lập hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận lần đầu và chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận cho 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;

b) Lập hoàn thiện hồ sơ và tờ trình cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận, luân chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận cho 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 đối với các trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất không thuộc dự án phát triển nhà ở;

c) Lập hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất (trừ trường hợp nhận chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của tổ chức do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện) và tờ trình, luân chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, ký xác nhận nội dung; thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp mới Giấy chứng nhận (nếu phải cấp mới hoặc có nhu cầu cấp mới Giấy chứng nhận theo quy định) cho 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 đối với các trường hợp thửa đất, tài sản gắn liền với đất không thuộc dự án phát triển nhà ở; thực hiện ký xác nhận một số nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp đổi với các trường hợp được Văn phòng Đăng ký đất đai giao;

d) Chịu trách nhiệm và thực hiện theo chỉ đạo của Văn phòng Đăng ký đất đai về chuyên môn, nghiệp vụ;

đ) Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc trả lời công văn, giải quyết các vướng mắc và các nội dung khác liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính cho đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Xây dựng; Sở Giao thông vận tải; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Ban Quản lý Khu kinh tế; các Sở, ngành, đơn vị khác có liên quan

1. Trả lời nội dung tham vấn của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai về các thông tin quy hoạch, tài sản gắn liền với đất; hành lang bảo vệ an toàn công trình và các nội dung liên quan khác thuộc lĩnh vực quản lý (trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị).

2. Phối hợp cung cấp thông tin, giải quyết các vướng mắc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị.

Điều 8. Trách nhiệm của Cục Thuế và Chi cục Thuế cấp huyện

1. Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi đến để xác định nghĩa vụ tài chính. Trong thời hạn quy định, cơ quan Thuế có trách nhiệm xác định và phát hành Thông báo nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp và gửi thông báo cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất để thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định, đồng thời gửi 01 bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Theo dõi việc ghi nợ, trả nợ nghĩa vụ tài chính đối với các trường hợp được ghi nợ nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển cho cơ quan thuế.

3. Định kỳ hàng quý phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ cấp huyện kiểm tra, đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã giao với số thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đã nhận để phát hiện các trường hợp còn tồn đọng. Trong số hồ sơ còn tồn đọng thì ba cơ quan phối hợp với nhau để làm rõ nguyên nhân tồn đọng, chậm trễ của từng hồ sơ và đề ra phương án xử lý.

4. Phối hợp giải quyết các vướng mắc liên quan trong quá trình thực hiện.

Điều 9. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp chuyển cho Văn

phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để quản lý khi Nhà nước thu hồi đất theo quy định tại Điều 61 và Điều 62 của Luật Đất đai năm 2013.

2. Chỉ đạo Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện thu hồi đất thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để quản lý khi Nhà nước thu hồi đất theo quy định tại Điều 64 và Điều 65 của Luật Đất đai năm 2013 (trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 65 của Luật Đất đai).

3. Bố trí nơi tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chung với nơi tiếp nhận và trả kết quả của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện (trừ các trường hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có thoả thuận về thời gian, địa điểm nhận và trả kết quả hồ sơ theo nhu cầu của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất).

4. Cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền theo quy định.

5. Đính chính nội dung sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền.

6. Chỉ đạo các phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát hồ sơ địa chính, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, bàn giao về Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để lưu trữ, quản lý, cập nhật, chỉnh lý theo quy định.

7. Chỉ đạo các phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (trong thời gian không quá 05 ngày làm việc) có văn bản làm rõ hồ sơ cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân trong trường hợp Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có văn bản tham vấn các nội dung về đất đai, tài sản gắn liền với đất (nguồn gốc, tình trạng tranh chấp, sự phù hợp quy hoạch) và các nội dung khác có liên quan.

8. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát Phòng Tài nguyên và Môi trường, các phòng, đơn vị có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 10. Trách nhiệm của ủy ban nhân dân cấp xã

1. Thực hiện các công việc theo quy định tại điểm g, điểm h khoản 1 Điều 31; điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 32; khoản 2 Điều 60; khoản 2 Điều 70 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

2. Xác định nguồn gốc đất đai phục vụ việc lập phương án, bồi thường, hỗ trợ, giải phóng mặt bằng thực hiện các dự án trên địa bàn.

3. Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc xây dựng kế hoạch đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, giải quyết các vướng mắc trong thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai.

4. Thường xuyên kiểm tra theo dõi việc quản lý, sử dụng đất tại địa

phương, phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

Mục 2

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC LẬP, CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH, BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Tổ chức thực hiện đo đạc, lập bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính.

2. Chỉ đạo thực hiện cập nhật, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính theo quy định.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí cho công tác quản lý, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính trên địa bàn tỉnh trong khả năng cân đối ngân sách của địa phương.

4. Chỉ đạo các phòng, đơn vị thuộc Sở có liên quan thực hiện các nội dung:

a) Cung cấp hồ sơ giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất cùng bản trích đo hoặc trích lục địa chính thửa đất, khu đất (bản giấy và bản số) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý;

b) Cung cấp Quyết định thu hồi đất và Giấy chứng nhận (bản gốc) đã thu hồi cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý biến động.

Điều 12. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Tổ chức lập, quản lý, cập nhật, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính theo quy định đối với các đối tượng sử dụng đất, được Nhà nước giao quản lý đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký;

b) Cung cấp bản sao Bản đồ địa chính, Sổ địa chính, Sổ mục kê đất đai (dạng số hoặc dạng giấy) và các tài liệu khác có liên quan cho Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng khi có yêu cầu;

c) Cung cấp bản sao Giấy chứng nhận và trích lục hoặc trích đo thửa đất sau khi thực hiện các thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận và đăng ký biến động theo thẩm quyền cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

Thực hiện các công việc quy định tại khoản 1 Điều này đối với đối tượng sử dụng đất, được Nhà nước giao quản lý đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất

thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký.

Điều 13. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cập nhật, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính theo quy định;

b) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ giải phóng mặt bằng mà phải thu hồi Giấy chứng nhận; chuyển đầy đủ hồ sơ (Quyết định thu hồi đất, Giấy chứng nhận (bản gốc) và các tài liệu có liên quan đến thủ tục hành chính) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để quản lý, cập nhật, chỉnh lý.

2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Cập nhật, chỉnh lý trên bản sao bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan theo quy định;

b) Cung cấp thông tin tình hình biến động đất đai trên địa bàn cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

Mục 3

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH KHAI THÁC VÀ CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Lập kế hoạch xây dựng hệ thống thông tin đất đai trong phạm vi toàn tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Chỉ đạo Văn phòng Đăng ký đất đai quản lý, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

3. Chỉ đạo việc xây dựng, quản lý, khai thác, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

4. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật phục vụ cho công tác quản lý vận hành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

5. Chỉ đạo các Phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện các nội dung:

a) Cung cấp hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (bản giấy và bản số) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai;

b) Chuyển hồ sơ cùng bản trích đo địa chính thửa đất, khu đất (bản giấy và bản số) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền thẩm định, giải quyết cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.

Điều 15. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Chịu trách nhiệm quản lý cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh;

b) Cập nhật, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất của các 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;

c) Thực hiện cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân theo quy định;

d) Xây dựng phương án, mức thu phí và lệ phí trong việc cung cấp thông tin đất đai thực hiện cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân theo quy định;

đ) Dự kiến nhu cầu, xây dựng kế hoạch duy trì hoạt động cơ sở dữ liệu đất đai hằng năm;

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai đối với các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Cung cấp các thông tin, số liệu, tài liệu phục vụ công tác xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai;

b) Cập nhật, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất của đối tượng sử dụng đất được Nhà nước giao quản lý đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký;

c) Thực hiện cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm của ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện công tác cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai tại cấp huyện;

2. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật phục vụ cho công tác quản lý vận hành cơ sở dữ liệu đất đai tại địa phương.

Mục 4

PHỐI HỢP TRONG THỰC HIỆN VIỆC THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện: Thống kê đất đai; kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của tỉnh; kiểm kê đất đai chuyên

đề; phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê định kỳ đất quốc phòng, an ninh; kiểm tra, giám sát, đôn đốc, hướng dẫn chỉ đạo thực hiện ở các cấp.

2. Lựa chọn đơn vị tư vấn thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định, bảo đảm yêu cầu chất lượng và thời gian thực hiện ở địa phương; chỉ đạo các đơn vị chuyên môn về quản lý đất đai và quản lý môi trường trực thuộc phối hợp thực hiện việc thống kê, kiểm kê đất các khu bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học ở địa phương.

3. Kiểm tra, nghiệm thu kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của tỉnh trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

4. Ký xác nhận các biểu thống kê, kiểm kê đất đai và bản đồ hiện trạng sử dụng đất của tỉnh.

5. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Biểu 01/TK.ĐĐ- Thống kê, kiểm kê định kỳ diện tích đất đai (mẫu Biểu theo Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BTNMT ngày 14/12/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất), bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của tỉnh gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 18. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường rà soát, tổng hợp các thửa đất có biến động về đất đai đã thực hiện xong thủ tục hành chính trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện thống kê kiểm kê đất đai.

2. Kiểm tra kết quả thực hiện của Ủy ban nhân dân cấp huyện trước khi tiếp nhận.

3. Giúp Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của tỉnh.

Điều 19. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Trách nhiệm của ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Phê duyệt kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện gửi Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các nội dung:

- Tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; kiểm tra, giám sát, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện ở cấp xã;

- Kiểm tra, nghiệm thu, xử lý (nếu có) kết quả thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất của cấp xã trước khi tiếp nhận; kiểm tra

và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện của cấp huyện trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt;

- Ký xác nhận các biểu thống kê, kiểm kê đất đai và bản đồ hiện trạng sử dụng đất của cấp huyện; trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Biểu 01/TKĐĐ - Thống kê, kiểm kê định kỳ diện tích, đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp huyện.

2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định; ký biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã; báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất của địa phương gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra tổng hợp, báo cáo ủy ban nhân dân cấp huyện.

Mục 5

PHỐI HỢP TRONG THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 20. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Thực hiện việc đăng ký thế chấp và xóa thế chấp quyền sử đụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư và doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

2. Báo cáo định kỳ 6 tháng và hằng năm về công tác đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, gửi Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Cung cấp thông tin về thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định.

Điều 21. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Thực hiện việc đăng ký thế chấp và xóa thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam theo địa bàn quản lý.

2. Báo cáo định kỳ 6 tháng và hằng năm về công tác đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, gửi Văn phòng Đăng ký đất đai để tổng hợp, báo cáo Sở Tư pháp.

3. Cung cấp thông tin thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo thẩm quyền đăng ký cho các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm giải quyết thủ tục hành chính phải tuân thủ nghiêm Quy chế này, nếu vi phạm phải bị xem xét, xử lý trách nhiệm của cơ quan đơn vị và cá nhân theo quy định hiện hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, đề xuất, báo cáo Uỷ ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.