

Số: /2023/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh Hà Giang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 2 tháng 11 năm 2019;

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

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 Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ về 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 đất đai;

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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm;

Căn cứ Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của 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 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định 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;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh Hà Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2023 và bãi bỏ Quyết định số 1410/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chánh Thanh tra tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp, Tài chính, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ pháp chế -Bộ TN&MT;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các sở ban ngành của tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Báo Hà Giang, Đài PTTH Hà Giang;
- Trung tâm Thông tin - Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, TNMT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hoàng Gia Long

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ GIANG**

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

QUY CHẾ

Phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh Hà Giang

(Kèm theo Quyết định số /2023/QĐ-UBND ngày tháng năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định cụ thể về trách nhiệm phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Tài nguyên Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Đối với các nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh.

b) Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi là UBND cấp huyện).

c) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là UBND cấp xã).

d) Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

đ) Các tổ chức, cộng đồng dân cư, hộ gia đình, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

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

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

3. 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 và trách nhiệm, quyền hạn của công chức, viên chức, người lao động.

4. Các bên liên quan phải chủ động cùng phối hợp, bàn bạc giải quyết các vướng mắc, phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết hồ sơ, nếu có vướng mắc mà các bên không thống nhất được cách giải quyết thì cơ quan chủ trì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Công tác tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

2. Công tác giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; đăng ký biến động đất đai.

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

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

5. Công tác thống kê đất đai hàng năm, kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

6. Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai.

Điều 4. Phương thức phối hợp

1. Lấy ý kiến bằng văn bản

Việc lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện kịp thời, phù hợp với quy định của pháp luật và được tiến hành theo trình tự sau:

a) Cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị đến các cơ quan phối hợp, trong thời hạn được ấn định tại văn bản đề nghị của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì.

b) Cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp của mình. Trường hợp cơ quan phối hợp đã quá thời gian quy định mà chưa hoặc không cung cấp thông tin theo đề nghị của cơ quan chủ trì thì phải nêu rõ lý do và phải chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh (gọi tắt là UBND tỉnh).

2. Lấy ý kiến tại cuộc họp hoặc phối hợp kiểm tra thực địa: Việc lấy ý kiến được thực hiện theo trình tự sau:

a) Cơ quan chủ trì tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan và gửi cho các cơ quan phối hợp trước thời gian tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa ít nhất 03 ngày. Có công văn mời họp hoặc kiểm tra thực địa, trong đó xác định thành phần tham dự, thời gian, địa điểm, nội dung cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa. Trường hợp tổ chức

hợp hoặc kiểm tra thực địa đột xuất, chưa chuẩn bị được tài liệu, nội dung thì nêu rõ lý do.

b) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử cán bộ tham gia đúng thành phần mời, việc từ chối tham gia phải thông báo nêu rõ lý do bằng văn bản cho cơ quan chủ trì biết. Cán bộ tham gia phải chịu trách nhiệm về ý kiến phát biểu tại cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa.

c) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ nội dung cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa bằng văn bản. Kết thúc cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa, các thành viên tham gia họp có trách nhiệm ký vào biên bản để xác nhận ý kiến của mình.

3. Các phương thức phối hợp khác.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 5. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

1. Tiếp nhận các hồ sơ đất đai của tổ chức, cơ sở tôn giáo tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh chuyên về Sở Tài nguyên và Môi trường để giải quyết theo quy định; nhận kết quả giải quyết từ Sở Tài nguyên và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức, cơ sở tôn giáo.

2. Tiếp nhận các hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của tổ chức và cung cấp dữ liệu đất đai theo quy định.

3. Chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý đất đai để trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích tăng thêm chưa được cấp giấy chứng nhận cho các tổ chức, cơ sở tôn giáo (theo uỷ quyền của UBND tỉnh); ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp thuê đất); tham mưu trình UBND tỉnh quyết định gia hạn; chuyển hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; thu hồi đất, cho thuê đối với trường hợp bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; đính chính Giấy chứng nhận theo thẩm quyền cấp; hủy Giấy chứng nhận theo quy định đối với tổ chức.

4. Việc tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ đất đai được thực hiện theo quy định của cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Điều 6. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Bố trí nơi tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chung với nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND cấp huyện nhưng phải phân định rõ khu vực tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với khu vực khác của UBND cấp huyện; đảm bảo hoạt động đồng bộ, thống nhất với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND cấp huyện; thuận tiện trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho các hộ gia đình, cá nhân.

2. Chỉ đạo phòng Tài nguyên và Môi trường và các phòng, đơn vị có liên quan tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; chuyển kết quả giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Tiếp nhận và trả kết quả đối với các hồ sơ đất đai của hộ gia đình, cá nhân tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND cấp huyện nơi có đất.

2. Tiếp nhận các hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của hộ gia đình, cá nhân và cung cấp dữ liệu đất đai theo quy định.

3. Chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để trình UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận; quyết định gia hạn sử dụng đất; chuyển hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; thu hồi đất, cho thuê đối với trường hợp bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; đính chính Giấy chứng nhận theo thẩm quyền cấp.

Điều 8. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả nếu hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi có đất hoặc nhận hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; chuyển kết quả giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện các bước tiếp theo;

2. Tiếp nhận hồ sơ cung cấp dữ liệu đất đai theo quy định.

Mục 2

PHỐI HỢP CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN; ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI

Điều 9. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo Phòng Quản lý đất đai thực hiện những nội dung sau:

1. Kiểm tra hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường:

a) Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận cho các tổ chức, cơ sở tôn giáo (theo uỷ quyền của UBND tỉnh);

Trường hợp thuê đất thì trình UBND tỉnh ký quyết định cho thuê đất; ký hợp đồng thuê đất và cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận (theo uỷ quyền của UBND tỉnh) sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

b) Trình UBND tỉnh quyết định gia hạn; chuyển hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; thu hồi đất, cho thuê đối với trường hợp bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm;

c) Quyết định hủy giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định đối với tổ chức; đính chính sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền;

2. Cho ý kiến về sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đối với trường hợp đăng ký chuyển mục đích không phải xin phép của tổ chức.

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo:

a) Trích lục bản đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng sử dụng đất đã thay đổi đối với một trong các trường hợp: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu; cấp đổi; cấp lại; đăng ký biến động mà phải cấp mới Giấy chứng nhận; kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp.

b) Trường hợp chủ sở hữu tài sản có đề nghị chứng nhận lần đầu hoặc đăng ký bổ sung, thay đổi tài sản gắn liền với đất: Đo đạc bổ sung sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà

sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có thẩm quyền về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ; gửi phiếu lấy ý kiến Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng, nông nghiệp.

c) Lập phiếu xin ý kiến của Phòng Quản lý đất đai về sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đối với việc đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép; trường hợp chuyển đất ở sang đất xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh thì tham mưu cho Sở Tài nguyên và Môi trường xin ý kiến của Sở Xây dựng về phù hợp với quy hoạch xây dựng đô thị, quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn (theo khoản 5 Điều 144 Luật Đất đai năm 2013).

d) Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết, xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện vào Đơn đăng ký.

đ) Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính gửi cơ quan Thuế đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đủ điều kiện và phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. Trường hợp cần thiết thì gửi văn bản đề nghị cơ quan Thuế xác nhận tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính của tổ chức làm cơ sở để xem xét, đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận.

g) Ký cấp Giấy chứng nhận, xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp cho tổ chức, cơ sở tôn giáo theo điểm a khoản 1 Điều 37 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 Luật Đất đai (gọi tắt là Nghị định số 43/2014/NĐ-CP) được sửa đổi bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 10/2023/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2023 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai (gọi tắt là Nghị định số 10/2023/NĐ-CP) hoặc đính chính Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền.

h) Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

2. Chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức; cung cấp dữ liệu đất đai theo quy định.

3. Kiểm tra, hướng dẫn Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện, thành phố trong việc ký cấp Giấy chứng nhận, xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp cho hộ gia đình, cá nhân theo điểm b khoản 1 Điều 37 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (được sửa đổi bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 10/2023/NĐ-CP).

Điều 11. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện nội dung công việc theo quy định điểm a, b, d, đ, và h khoản 1 Điều 10 Quy chế này đối với hộ gia đình, cá nhân.

2. Lập phiếu xin ý kiến của Phòng Tài nguyên và Môi trường về sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện đối với việc đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép; trường hợp chuyển đất ở sang đất xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh thì lập phiếu xin ý kiến xin của Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Quản lý Kinh tế - Hạ tầng về phù hợp với quy hoạch

xây dựng đô thị quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn (theo khoản 5 Điều 144 Luật Đất đai năm 2013).

3. Ký cấp Giấy chứng nhận, xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp cho hộ gia đình, cá nhân theo điểm b khoản 1 Điều 37 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP (được sửa đổi bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 10/2023/NĐ-CP) hoặc đính chính Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền.

4. Chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với hộ gia đình, cá nhân; Cung cấp dữ liệu đất đai theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo phòng chuyên môn cử công chức, viên chức tham gia cuộc họp, tham gia kiểm tra thực địa, tham gia giải quyết theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì; Cho ý kiến về sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; sự phù hợp với quy hoạch xây dựng đô thị quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn đối với trường hợp đăng ký chuyển mục đích không phải xin phép của hộ gia đình cá nhân theo Phiếu lấy ý kiến của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

2. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ và trình UBND cấp huyện những nội dung sau:

a) Cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân theo thẩm quyền.

Trường hợp thuê đất thì trình UBND cấp huyện ký quyết định cho thuê đất; ký hợp đồng thuê đất và trình UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích tăng thêm chưa được cấp Giấy chứng nhận sau khi người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

b) Quyết định gia hạn sử dụng đất; chuyển hình thức thuê đất trả tiền hàng năm sang thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang hình thức thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; thu hồi đất, cho thuê đối với trường hợp bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; đính chính Giấy chứng nhận theo thẩm quyền cấp cho hộ gia đình, cá nhân. Quyết định hủy giấy chứng nhận đã cấp của hộ gia đình, cá nhân đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định; đính chính sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền.

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

1. Kiểm tra hồ sơ và thực hiện các công việc như sau:

a) Trường hợp đăng ký đất đai thì xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung kê khai đăng ký; trường hợp không có giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai năm 2013, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và khoản

16 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai thì xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch (các nội dung xác nhận quy định tại Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21 của Nghị định 43/2014/NĐ-CP).

Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với đất thì xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; trường hợp không có giấy tờ quy định tại Điều 31, Điều 32, Điều 33 và Điều 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản; đối với nhà ở, công trình xây dựng thì xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ.

b) Trường hợp chưa có bản đồ địa chính thì trước khi thực hiện các công việc tại điểm a khoản này, UBND cấp xã thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp.

c) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

d) Trường hợp thực hiện thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai thì xác nhận Tờ khai thuê sử dụng đất phi nông nghiệp trừ trường hợp chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất; xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp có nguồn thu nhập ổn định từ sản xuất nông nghiệp; xác nhận tờ khai thuê sử dụng đất phi nông nghiệp của người chuyển quyền sử dụng đất; xác nhận các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại UBND cấp xã hoặc các thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh ban hành mà hồ sơ theo quy định phải nộp tại UBND cấp xã thì UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản chỉnh lý địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp, thực hiện các công việc theo quy định tại khoản 1 Điều này và bàn giao cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc bộ phận tiếp nhận thuộc UBND cấp huyện.

3. Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường, 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 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.

Điều 14. Trách nhiệm của Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng, nông nghiệp

1. Trách nhiệm của Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng

Có ý kiến về sự phù hợp với quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng điểm dân cư nông thôn đối với trường hợp đăng ký chuyển không xin phép từ đất ở sang đất xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh; điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ hoặc có giấy tờ mà hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại các Điều 31, Điều 32 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP. Trường hợp không đủ điều kiện, có văn bản nêu rõ lý do, hướng dẫn cụ thể để Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện hoặc trả lại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để hướng dẫn, trả lời người thực hiện thủ tục hành chính.

2. Trách nhiệm của Cơ quan quản lý nhà nước về nông nghiệp

Có ý kiến đối với trường hợp không có giấy tờ hoặc có giấy tờ mà hiện trạng loại rừng, loại cây, diện tích trồng cây, nguồn gốc tạo lập, hình thức sở hữu, thời gian sở hữu có thay đổi so với giấy tờ quy định tại Điều 33, Điều 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

Điều 15. Trách nhiệm của Cơ quan Thuế

1. Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định.

2. Thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện.

3. Có văn bản xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ tài chính của tổ chức hoặc hộ gia đình, cá nhân theo đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (nội dung văn bản xác nhận phải nêu rõ số tiền phải nộp, thời gian, số tiền đã nộp qua các lần, tổng số tiền đã nộp, số tiền bị phạt chậm nộp). Trường hợp chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất, phải có thông báo để tổ chức; cơ sở tôn giáo; hộ gia đình, cá nhân thực hiện theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm của Cơ quan Tài chính

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 chuyển đến để xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

2. Thông báo các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định.

Mục 3

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC LẬP, CẬP NHẬT CHÍNH LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

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

1. Tổ chức việc thực hiện đo đạc, lập bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính.
2. Chỉ đạo thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và chỉnh lý biến động thường xuyên bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan.
3. Phối hợp, tham mưu UBND tỉnh phân bổ kinh phí cho công tác quản lý, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính trên địa bàn tỉnh.
4. Chỉ đạo các phòng chuyên môn có liên quan thực hiện các nội dung:
 - a) Chuyên hồ sơ cùng bản trích đo chỉnh lý địa chính thửa đất, khu đất (cả bản giấy và bản số) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh cho Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.
 - b) Chuyên quyết định thu hồi đất và Giấy chứng nhận (bản gốc) cho Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.

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

1. 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 trong phạm vi quản lý.
2. 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 UBND cấp xã sử dụng.
3. Cung cấp hồ sơ địa chính sau khi đăng ký chỉnh lý biến động cho UBND cấp xã để khai thác, sử dụng theo quy định.

Điều 19. Trách nhiệm của UBND cấp huyện, UBND cấp xã

1. Trách nhiệm của UBND cấp huyện
 - a) Chỉ đạo UBND cấp xã phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và chỉnh lý biến động thường xuyên bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan.
 - b) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan liên quan thực hiện nhiệm vụ thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng (thuộc trường hợp phải thu Giấy chứng nhận gốc) chuyên đầy đủ các loại hồ sơ có liên quan đến thủ tục hành chính (cả bản giấy và bản số) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.

2. Trách nhiệm của UBND cấp xã: Phối hợp cung cấp thông tin tình hình biến động đất đai trên địa bàn cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý bản đồ, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

Mục 4

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

Điều 20. 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 UBND tỉnh phê duyệt.

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

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

4. Cung cấp cho các Sở, ban, ngành và UBND cấp huyện, UBND cấp xã quyền truy cập để sử dụng dữ liệu từ hệ thống thông tin đất đai.

5. Chỉ đạo các phòng trực thuộc Sở thực hiện các nội dung:

a) Cung cấp hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (cả bản giấy và bản số) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cho Văn phòng đăng ký đất đai.

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

Điều 21. Trách nhiệm của UBND 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, chỉnh lý biến động 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.

Điều 22. 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 của tỉnh.

b) Cập nhật, chỉnh lý biến động 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) Xây dựng phương án, mức thu phí và các khoản 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.

d) Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai theo yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

e) Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai cho 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, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất có biến động.

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

d) Định kỳ hàng tháng, hàng quý tổng hợp báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp huyện và các đơn vị có liên quan để kịp thời theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

đ) Chịu trách nhiệm quản lý hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin phục vụ vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai của địa phương.

Mục 5

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ XÂY DỰNG BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh; kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở các địa phương.

2. Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp tỉnh trước khi trình UBND tỉnh ký duyệt.

3. Ký xác nhận các biểu thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

4. Trình UBND tỉnh ký bản đồ hiện trạng, báo cáo thuyết minh, biểu kiểm kê, thống kê đất đai theo quy định.

5. Tham mưu cho UBND tỉnh phân bổ kinh phí cho công tác thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh.

Điều 24. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Văn phòng đăng ký đất đai: tiếp nhận và kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện; tổng hợp các biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai cấp tỉnh theo quy định; xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh; dự thảo các báo cáo thuyết minh thống kê, kiểm kê đất đai cấp tỉnh trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã trong thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 25. Trách nhiệm của UBND cấp huyện, UBND cấp xã

1. Trách nhiệm của UBND 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 UBND 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, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở cấp xã;

Tiếp nhận và kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã; tổng hợp các biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai cấp huyện theo quy định; xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; xây dựng dự thảo các báo cáo thuyết minh thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện trình UBND cấp huyện.

c) Bố trí kinh phí cho công tác thống kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã hàng năm.

2. Trách nhiệm của UBND 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 tổng hợp, báo cáo UBND cấp huyện.

Mục 6

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC THANH TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI

Điều 26. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan đến quyền sử dụng đất, thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho các cơ quan hành chính, tư pháp, điều tra, thanh tra khi có yêu cầu.

2. Giải trình và cung cấp hồ sơ, tài liệu về đo đạc bản đồ; các nội dung liên quan đến công tác đo đạc bản đồ địa chính và các nội dung nhiệm vụ khác do Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký thực hiện cho các cơ quan hành chính, tư pháp, điều tra, thanh tra khi có yêu cầu.

Điều 27. Trách nhiệm của các cơ quan phối hợp

1. Cơ quan Thanh tra, Điều tra, Thi hành án, Tòa án các cấp có trách nhiệm xác định các nội dung, yêu cầu liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xét xử, thi hành án trong lĩnh vực đất đai cần phải phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để tổ chức thực hiện.

2. Cơ quan Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn, giới thiệu các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất để Hợp đồng đo vẽ hoặc trích đo, trích lục bản đồ khu đất có tranh chấp và trả phí trích đo, trích lục, theo quy định.

3. Tòa án nhân dân các cấp sau khi xét xử vụ án, bản án đã có hiệu lực thì gửi cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi có đất 01 bản.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Trách nhiệm của các cơ quan đơn vị

1. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Triển khai thực hiện Quy chế này.

b) Kiểm tra, giám sát Văn phòng đăng ký đất đai trong việc tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ, bảo đảm các nội dung trong Quy chế này.

c) Chỉ đạo, hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai về chuyên môn, nghiệp vụ; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc để xin ý kiến các cơ quan, ban ngành làm cơ sở để hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao theo quy định.

2. Trách nhiệm của Cơ quan Thuế

a) Phối hợp hướng dẫn cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp xã về công tác quản lý thuế, thủ tục kê khai thuế theo quy định.

b) Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và các đơn vị có liên quan để giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình xác định nghĩa vụ tài chính.

3. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

a) Chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp chặt chẽ với UBND cấp huyện trong việc thực hiện các thủ tục cấp Giấy chứng nhận lần đầu

và trường hợp dính chính sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp cho hộ gia đình, cá nhân thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện; Phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc UBND cấp huyện trong việc thực hiện các chương trình dự án theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Tổng hợp, báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao; phối hợp với UBND cấp huyện giải quyết những ý kiến không đồng nhất giữa UBND cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, phòng Tài nguyên và Môi trường trong việc thẩm định, kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

c) Chỉ đạo, hướng dẫn Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

a) Thu phí, lệ phí theo quy định đối với hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Phối hợp chặt chẽ với UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất và thu hồi Giấy chứng nhận.

c) Định kỳ hàng tháng, hàng quý tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả thực hiện việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai, cập nhật, xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính và các nhiệm vụ có liên quan được giao gửi Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp huyện và các đơn vị có liên quan để kịp thời theo dõi, giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

5. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

a) Chỉ đạo phòng Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan đơn vị có liên quan, UBND cấp xã trên địa bàn phối hợp chặt chẽ với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai trên địa bàn huyện, thành phố.

b) Chủ trì giải quyết những ý kiến không thống nhất giữa UBND cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường trong việc thẩm định, kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu, dính chính sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp.

6. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan

Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng đăng ký đất đai; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai theo quy chế này.

Điều 29. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.