

QUY CHẾ

Phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Cà Mau

(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND
ngày tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

2. Những nội dung không quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã.
- Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.
- Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Cơ quan Tài chính cấp tỉnh, huyện; cơ quan Thuế cấp tỉnh, huyện; cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp tỉnh, huyện.
- Các cơ quan, tổ chức có liên quan đến việc phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

- Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch.
- 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; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp thực hiện đăng ký đất đai; đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cấp, đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên giấy chứng nhận;

2. Phối hợp thực hiện đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính; kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính thửa đất; kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp phục vụ đăng ký, cấp giấy chứng nhận;

3. Phối hợp lập, chỉnh lý, cập nhật, lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính; xây dựng, cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai;

4. Phối hợp tiếp nhận, quản lý việc sử dụng mẫu giấy chứng nhận theo quy định;

5. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất;

6. Phối hợp thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

Điều 5. 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 gửi đến các cơ quan phối hợp, trong văn bản có thời hạn được ấn định để 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. Trường hợp đã quá thời gian quy định mà cơ quan phối hợp chưa cung cấp thông tin theo đề nghị của cơ quan chủ trì thì phải nêu rõ lý do.

2. Lấy ý kiến trực tiếp tại cuộc họp hoặc phối hợp kiểm tra thực địa

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 01 ngày làm việc. Có giấy 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 họp hoặc kiểm tra thực địa đột xuất, chưa chuẩn bị được tài liệu, nội dung thì nêu rõ lý do bằng văn bản.

b) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử cán bộ tham gia đúng thành phần theo văn bản 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;

Ý kiến của cán bộ được cử tham gia là ý kiến của cơ quan phối hợp và được ghi nhận bằng Biên bản. Biên bản kiểm tra thực địa hoặc Biên bản làm việc là một trong những cơ sở để cơ quan chủ trì giải quyết hồ sơ theo quy định. Cán bộ được cử tham gia phải thực hiện theo nhiệm vụ phối hợp được phân công, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan và báo cáo kết quả thực hiện với lãnh đạo cơ quan. Trường hợp cơ quan phối hợp có ý kiến khác với ý kiến của cán bộ tham gia phối hợp, cơ quan phối hợp phải có văn bản phản hồi ngay về cơ quan chủ trì trong thời gian tối đa 01 ngày sau buổi làm việc.

c) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ nội dung cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa bằng biên 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. Cơ quan chủ trì thực hiện lưu biên bản cuộc họp, kiểm tra hồ sơ theo quy định.

3. Các phương thức phối hợp khác

Do cơ quan chủ trì thống nhất với cơ quan phối hợp nhưng phải đảm bảo nguyên tắc tại Điều 3 của Quy chế này.

Điều 6. Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện

Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện theo quy định tại Bộ Thủ tục hành chính, Quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và các quy định của pháp luật có liên quan.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI; ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT; CẤP, ĐÍNH CHÍNH, THU HỒI, HỦY GIẤY CHỨNG NHẬN, HỦY KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG TRÊN GIẤY CHỨNG NHẬN

Điều 7. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện công tác tuyên truyền pháp luật đất đai, các quy định liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất; thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cấp, đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên giấy chứng nhận.

2. Xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện đăng ký đất đai lần đầu đối với tổ chức và hộ gia đình, cá nhân.

3. Tổ chức thanh tra, kiểm tra thực hiện đăng ký đất đai; đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cấp, đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên giấy chứng nhận.

4. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo thực hiện đăng ký đất đai; đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cấp, đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên giấy chứng nhận.

Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và hệ thống thông tin đất đai.

2. Chỉ đạo phòng chuyên môn thực hiện công tác tuyên truyền pháp luật đất đai, các quy định liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất; thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

3. Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thống kê các trường hợp chưa kê khai đăng ký đất đai và triển khai đăng ký; đối với trường hợp cố tình không kê khai đăng ký thì xử lý theo quy định.

4. Xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện đăng ký đất đai lần đầu đối với hộ gia đình, cá nhân.

5. Tổ chức thanh tra, kiểm tra thực hiện đăng ký đất đai; cấp, đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận.

Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của Phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc giải quyết, tháo gỡ các vướng mắc liên quan đến đất đai trên địa bàn cấp huyện, đặc biệt chủ động đề xuất phương án cụ thể để tháo gỡ vướng mắc trong công tác đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất lần đầu.

2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai đăng ký đất đai; cấp, đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận; tham mưu xử lý các trường hợp cố tình không kê khai đăng ký theo quy định.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện đăng ký đất đai lần đầu đối với hộ gia đình, cá nhân.

4. Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đôn đốc thực hiện đăng ký đất đai đối với Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 20 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

Điều 11. Trách nhiệm, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai

Phối hợp cùng các sở, ban, ngành tỉnh, phòng ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cấp, đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên giấy chứng nhận.

Điều 12. Trách nhiệm, quyền hạn của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Phối hợp với các phòng, ban chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cấp, đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên giấy chứng nhận.

Điều 13. Trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp tỉnh, huyện

Tiếp nhận và trả lời bằng văn bản các nội dung liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của ngành cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường trong thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Thời gian thực hiện theo Quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Cà Mau và theo Quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Kế hoạch và Đầu tư

Trong 05 ngày làm việc đầu hàng quý, Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm tổng hợp danh sách các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh đã thực hiện thủ tục giải thể phát sinh trong quý trước đó, gửi Sở Tài nguyên và Môi trường làm căn cứ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

Điều 15. Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan Tài chính

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (nếu có) khi được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Điều 16. Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan Thuế

1. Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 44 Nghị định số 103/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (nếu có) khi được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Mục 2**PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐO ĐẠC, CHỈNH LÝ, LẬP BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH, TRÍCH LỤC BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH; KIỂM TRA MẢNH TRÍCH ĐO BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH THỬA ĐẤT; KIỂM TRA, XÁC NHẬN SƠ ĐỒ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT DO TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CUNG CẤP PHỤC VỤ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN****Điều 17. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường**

Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

Điều 18. Trách nhiệm, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 9 Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

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

Thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 9 Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

Điều 20. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã

Thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 9 Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

Điều 21. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ đầu tư dự án

Thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 9 Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

Điều 22. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị đo đạc, đơn vị giám sát, kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu công trình sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính

Thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 9 Nghị định 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

Mục 3
PHỐI HỢP LẬP, CHỈNH LÝ, CẬP NHẬT, LƯU TRỮ
VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH; XÂY DỰNG, CẬP NHẬT,
CHỈNH LÝ, ĐỒNG BỘ HÓA, KHAI THÁC DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

Điều 23. Trách nhiệm, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Công tác lập, chỉnh lý, cập nhật, lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính

a) Tổ chức thực hiện lập, cập nhật chỉnh lý biến động thường xuyên đối với hồ sơ địa chính.

b) Văn phòng đăng ký đất đai chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ địa chính dạng số của tỉnh.

Đối với hồ sơ địa chính dạng giấy, Văn phòng đăng ký đất đai quản lý các tài liệu gồm:

Hệ thống hồ sơ, thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất của các đối tượng thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết và hồ sơ do cơ quan giải quyết thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định chuyển đến;

Bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính và các loại bản đồ, tài liệu đo đạc khác đang sử dụng để đăng ký, cấp Giấy chứng nhận;

Hệ thống sổ địa chính đang sử dụng, được lập cho các đối tượng đăng ký thuộc thẩm quyền;

Hồ sơ địa chính đã lập qua các thời kỳ không sử dụng thường xuyên trong quản lý đất đai.

Đối với hồ sơ địa chính dạng giấy, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quản lý các tài liệu gồm:

Hệ thống hồ sơ, thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất của các đối tượng thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết và hồ sơ do cơ quan giải quyết thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định chuyển đến;

Bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính và các loại bản đồ, tài liệu đo đạc khác đang sử dụng để đăng ký, cấp Giấy chứng nhận;

Hệ thống sổ địa chính đang sử dụng, được lập cho các đối tượng đăng ký thuộc thẩm quyền;

Hồ sơ địa chính đã lập qua các thời kỳ không sử dụng thường xuyên trong quản lý đất đai.

Cung cấp bản sao bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai (dạng số hoặc dạng giấy) cho Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng.

c) Cung cấp hồ sơ địa chính cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Công tác xây dựng, cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai

a) Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

Chịu trách nhiệm quản lý, cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, vận hành và khai thác dữ liệu đất đai của tỉnh;

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;

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

Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát 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.

b) Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai:

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

Cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất có biến động của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư;

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

Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân 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.

Điều 24. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Công tác lập, chỉnh lý, cập nhật, lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính

a) Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Chi nhánh 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 chuyển các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

c) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan liên quan khi thực hiện nhiệm vụ thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng (thuộc trường hợp phải thu hồi Giấy chứng nhận gốc) phải chuyển đầy đủ các loại hồ sơ có liên quan đến thủ tục hành chính (cả bản giấy và bản số) cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý. Trường hợp không chuyển kịp thời các hồ sơ liên quan đến thu hồi đất, giải phóng mặt bằng cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ, dẫn đến hạn chế hoặc sai phạm thì Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

2. Công tác xây dựng, cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai

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, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai tại cấp huyện theo quy định.

Điều 25. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã

Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo công chức địa chính cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính dạng giấy lưu trữ tại Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 23 Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để sử dụng cho yêu cầu quản lý đất đai ở địa phương.

Mục 4
PHỐI HỢP TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ VIỆC SỬ DỤNG
MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN THEO QUY ĐỊNH

Điều 26. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Điều 27. Trách nhiệm, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Điều 28. Trách nhiệm, quyền hạn của Phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường có kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gửi Văn phòng đăng ký đất đai để tổng hợp, lập kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất báo cáo về Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Việc đề nghị cấp phát phôi Giấy chứng nhận phải có văn bản đề nghị kèm theo báo cáo tình hình sử dụng phôi Giấy chứng nhận của kỳ nhận trước đó, kèm theo số lượng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận đã in hoặc viết bị hư hỏng về Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh tổng hợp, báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức tiêu hủy và việc bàn giao phôi Giấy chứng nhận hư hỏng phải lập thành biên bản.

Điều 29. Trách nhiệm, quyền hạn Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gửi Văn phòng Đăng ký đất đai để tổng hợp, lập kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận

quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất báo cáo về Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Việc đề nghị cấp phát phôi Giấy chứng nhận phải có văn bản đề nghị kèm theo báo cáo tình hình sử dụng phôi Giấy chứng nhận của kỳ nhận trước đó, kèm theo số lượng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận đã in hoặc viết bị hư hỏng về Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh tổng hợp, báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức tiêu hủy và việc bàn giao phôi Giấy chứng nhận hư hỏng phải lập thành biên bản.

Mục 5

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

Điều 30. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất, xây dựng kế hoạch thực hiện và ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn tỉnh.

2. Tiếp nhận kết quả và rà soát, đối chiếu số liệu đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến.

3. Tiếp nhận kết quả và rà soát, kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp huyện.

4. Tổng hợp và lập báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp tỉnh, tự kiểm tra và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

5. Căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu lựa chọn đơn vị tư vấn theo quy định của pháp luật để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai bảo đảm yêu cầu chất lượng và thời gian theo quy định.

Điều 31. Trách nhiệm, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường rà soát, tổng hợp danh sách các trường hợp 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 (trừ các đơn vị cấp xã đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai và được vận hành, sử dụng đồng bộ ở các cấp).

2. Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai khi được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc trúng thầu là đơn vị tư vấn.

Điều 32. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất, xây dựng kế hoạch thực hiện và ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn,

đôn đốc, kiểm tra, giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn cấp huyện.

2. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, an ninh khi được yêu cầu.

3. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai rà soát, tổng hợp danh sách các trường hợp 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 (trừ các đơn vị cấp xã đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai và được vận hành, sử dụng đồng bộ ở các cấp).

4. Tiếp nhận kết quả và rà soát, kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp xã.

5. Tổng hợp và lập báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện, chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện, phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện; in sao và giao nộp kết quả thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 33. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất, xây dựng kế hoạch thực hiện kiểm kê đất đai trên địa bàn cấp xã.

2. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, an ninh khi được yêu cầu.

3. Tiếp nhận, rà soát danh sách các trường hợp biến động về đất đai trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai do Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai chuyên đến để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai (trừ các đơn vị cấp xã đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai và được vận hành, sử dụng đồng bộ ở các cấp).

4. Tổng hợp và lập báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã; chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện, phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã; in sao và giao nộp kết quả thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 34. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

Mục 6

PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT THEO QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT

Điều 35. Trách nhiệm, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện việc đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

2. Báo cáo định kỳ 06 tháng và hàng năm về công tác đăng ký biện pháp bảo đảm quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, gửi Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo.

3. Cung cấp thông tin về hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định.

Điều 36. Trách nhiệm, quyền hạn của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện việc đăng ký biện pháp bảo đảm quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản 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 06 tháng và hằng năm về công tác đăng ký biện pháp bảo đảm quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, gửi về Văn phòng Đăng ký đất đai để tổng hợp, báo cáo Sở Tư pháp.

3. Cung cấp thông tin về hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm 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.

Điều 37. Trách nhiệm, quyền hạn của Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh Cà Mau

Chỉ đạo các tổ chức tín dụng trên địa bàn tỉnh phối hợp chặt chẽ trong việc quản lý tài sản hiện hữu và tài sản hình thành trong tương lai nhận thế chấp đã được đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền; các thay đổi về tài sản phải có sự thống nhất giữa các bên và được đăng ký tại cơ quan chức năng theo quy định nhằm đảm bảo không phát sinh sai lệch giữa hiện trạng tài sản và giấy tờ về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất nhằm tránh vướng mắc và bất cập trong khâu xử lý tài sản đảm bảo hiện nay.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 38. 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, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

2. 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 hướng dẫn, xử lý theo thẩm quyền, quy định; trường hợp vượt thẩm quyền, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.