

Số /2025 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành 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 Hà Tĩnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19/2/2025;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18/01/2024; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29/6/2024;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 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; số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại các Văn bản: số 06/TTr-SNNMT ngày 07/3/2025, số 513/STNMT-VPĐK ngày 26/3/2025 (trên cơ sở Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp tại Văn bản số 505 /BC-STP ngày 26/02/2025); thực hiện kết luận tại phiên họp ngày 11/4/2025 của UBND tỉnh (Thông báo kết luận số 141/TB-UBND ngày 11/4/2025) và của Ban Thường vụ Đảng ủy UBND tỉnh (Thông báo kết luận số 15-TB/ĐU ngày 11/4/2025).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 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 Hà Tĩnh

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 4 năm 2025 và thay thế Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 07/5/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; xây dựng, quản lý, 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 theo quy định trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Xây dựng, Tài chính, Tư pháp; Trưởng Ban Quản lý khu kinh tế tỉnh; Giám đốc Kho bạc Nhà nước khu vực 8; Chi cục trưởng Chi cục thuế khu vực XI, đội thuế cấp huyện; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai, Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: NN và MT, XD;
- Cục Kiểm tra VB và QLXLVPHC-Bộ Tư pháp;
- TTr: Tỉnh ủy; HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UBNDTTQ tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố, thị xã;
- Báo Hà Tĩnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm HCC tỉnh, Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh;
- Lưu: VT, NL₅.

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

Nguyễn Hồng Lĩnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

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 Hà Tĩnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số / /QĐ-UBND ngày / /2025 của UBND tỉnh Hà Tĩnh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cơ 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 Hà Tĩnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
2. Ủy ban nhân dân cấp huyện.
3. Ủy ban nhân dân cấp xã.
4. Sở Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện.
5. Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp tỉnh, cấp huyện.
6. Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh.
7. Cơ quan thuế, cơ quan Tài chính, Kho bạc nhà nước và các Ngân hàng được Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu.
8. Trung tâm Phát triển quỹ đất.
9. Tòa án nhân dân tỉnh; Tòa án nhân dân cấp huyện; Cục Thi hành án dân sự tỉnh, chi cục thi hành án dân sự cấp huyện.
10. Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp trong công tác thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
2. Phối hợp trong công tác đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính.
3. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.
4. Phối hợp trong công tác xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin đất đai, cơ sở dữ liệu đất đai và cung cấp dịch vụ công về đất đai.

Điều 4. Nguyên tắc phối hợp

1. Việc 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 Hà Tĩnh phải tuân thủ đúng quy định tại Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

2. Thực hiện đúng nội dung, trách nhiệm của các cơ quan trong quá trình phối hợp giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo thông suốt, kịp thời, kết quả giải quyết chính xác, đúng quy định pháp luật.

3. Chủ động phối hợp, xử lý những vướng mắc trong quá trình phối hợp thực hiện giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo việc giải quyết thủ tục hành chính theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân, rút ngắn thời gian giải quyết theo quy định. Thường xuyên cập nhật các quy định mới trong giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 5. Phương pháp, trình tự phối hợp và thời gian thực hiện

1. Lấy ý kiến bằng văn bản được tiến hành theo trình tự sau:

a) Cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị gửi đến các cơ quan phối hợp, cơ quan phối hợp trả lời theo thời gian đã được quy định tại các văn bản hướng dẫn thực hiện các thủ tục hành chính, trường hợp thời gian chưa được quy định thì 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 bằng văn bản.

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 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, biên bản buổi kiểm tra hồ sơ theo quy định.

3. Các phương thức phối hợp khác: Do cơ quan chủ trì thống nhất phương thức phối hợp với cơ quan phối hợp nhưng phải đảm bảo nội dung phối hợp quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

4. Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện theo quy định của Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và các quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan khác có liên quan.

Chương II

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Mục 1

PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 6. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các đơn vị liên quan thực hiện:

a) Tuyên truyền và tổ chức thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và lập, cập nhật, chỉnh lý và quản lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định của Luật Đất đai.

b) Tổ chức kiểm tra, xử lý hoặc tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý các vi phạm pháp luật đất đai của đối tượng sử dụng đất thuộc thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký biến động đất đai theo quy định về xử lý vi phạm hành chính đối với lĩnh vực đất đai hiện hành.

c) Tổ chức kiểm tra, thanh tra việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý khi để xảy ra vi phạm về pháp luật đất đai.

2. Cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

3. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan mình thực hiện, trường hợp quá thời gian quy định thì phải có Văn bản xin lỗi người yêu cầu đăng ký.

4. Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định đồng thời với chuyển Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

5. Đối với thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất: chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa

chính, cơ sở dữ liệu đất đai ngay khi có thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của cơ quan thuế.

6. Chi đạo Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập, chỉnh lý, cập nhật biên động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; quản lý hồ sơ địa chính và cung cấp thông tin đất đai.

7. Chi đạo việc lập và tổng hợp kế hoạch sử dụng phiê Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; kiểm tra, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng phiê Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; tổ chức tiêu hủy phiê 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 theo quy định của pháp luật.

8. Định kỳ báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp tỉnh, cấp huyện

1. Tiếp nhận và trả lời bằng văn bản các nội dung liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của đơn vị trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc) cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, người yêu cầu đăng ký chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất, cụ thể:

a) Xác nhận đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với các trường hợp hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 148, điểm a khoản 1 Điều 149 của Luật Đất đai và thuộc khu vực phải xin phép xây dựng.

b) Xác nhận đủ điều kiện tồn tại theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với nhà ở (*đã xây dựng sau ngày 01/7/2006*) hoặc đối với công trình xây dựng (*đã xây dựng sau ngày 01/7/2004*) và thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép nhưng hiện nay phù hợp quy hoạch xây dựng được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Trong quá trình quản lý về xây dựng, khi có văn bản thay đổi có liên quan đến công tác xây dựng thì cung cấp cho các cơ quan chuyên môn có liên quan để biết, thực hiện kịp thời.

c) Trường hợp vượt thẩm quyền của chuyên môn về xây dựng thì cơ quan đó có trách nhiệm tổng hợp, xin ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp trên, đồng thời có văn bản thông báo đến người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai biết để tạm dừng việc tham mưu giải quyết hồ sơ đến khi có ý kiến chính thức bằng văn bản của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng.

2. Phối hợp trực tiếp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cần phối hợp để đẩy nhanh tiến độ thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

3. Cung cấp thông tin về hành lang bảo vệ công trình công cộng, phạm vi bảo vệ di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh.

4. Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân có liên quan xác định cấp (hạng) nhà, công trình xây dựng khi có đề nghị.

Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan Thuế

1. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã hướng dẫn thủ tục kê khai thuế theo mẫu biểu quy định cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp người sử dụng đất thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất thì hướng dẫn đối tượng nộp các loại giấy tờ theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ chuyên thông tin địa chính của Sở Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đảm bảo đúng thời hạn như sau:

a) Trường hợp giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu của tổ chức, cá nhân: không quá 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc).

b) Trường hợp đăng ký biến động đất đai của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài: không quá 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc).

c) Thời gian quy định tại điểm a, b khoản này được tính từ thời điểm cơ quan thuế nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo thì trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, cơ quan thuế phải trả lời bằng văn bản cho các cơ quan chuyển hồ sơ và nêu rõ lý do.

3. Sau khi nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, cơ quan thuế có trách nhiệm xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính (trên ứng dụng quản lý của ngành thuế) trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc); đồng thời chuyển thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu.

Trường hợp quá thời gian quy định mà chưa phát hành thông báo thuế hoặc thông báo về việc xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan Thuế phải có Văn bản xin lỗi người yêu cầu đăng ký và thông tin đến Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để biết, cập nhật hồ sơ.

4. Cơ quan Thuế có trách nhiệm đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo thông báo nộp thuế đã phát hành. Cơ quan thuế theo dõi các trường hợp chậm nộp, tính phạt theo quy định; xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ tài chính theo thông báo, cơ quan thuế sau khi phát hành thông báo đôn đốc 03 lần thực hiện theo trình tự, thủ tục của pháp luật thuế.

5. Theo dõi việc ghi nợ, thanh toán nợ nghĩa vụ tài chính đối với các trường hợp được ghi nợ nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn

liên với đất do các cơ quan liên quan chuyển đến cho cơ quan thuế. Kịp thời giải quyết các trường hợp phải xác định lại nghĩa vụ tài chính.

6. Định kỳ hàng tháng, chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã phát hành 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 chưa giải quyết thì hai 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.

Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan Tài chính

1. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan thuế, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện để thực hiện việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (nếu có) khi được cấp Giấy chứng nhận.

2. Phối hợp gửi kết quả thẩm định giá đất cho Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện.

Điều 10. Trách nhiệm của Kho bạc nhà nước

1. Thực hiện thu tiền theo thông báo do cơ quan thuế ban hành và cung cấp chứng từ thu cho người nộp.

2. Đối chiếu số tiền và thời hạn ghi trên thông báo do cơ quan thuế ban hành để xác định số ngày chậm nộp, số tiền còn nợ và thông báo bằng văn bản ngay trong ngày cho cơ quan thuế để tính tiền chậm nộp và đơn đốc thu nộp (nếu có). Đối với các trường hợp đã được cơ quan thuế tính số tiền chậm nộp thì cơ quan thu tiền căn cứ cách tính của cơ quan thuế xác định ngay số tiền chậm nộp để thu nếu người sử dụng đất tiếp tục chậm nộp.

3. Theo dõi việc tiếp nhận thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế chuyển đến để theo dõi, đơn đốc thu nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc: thông báo các thông tin về giải quyết tranh chấp đất đai; thông báo tạm dừng việc đăng ký, chuyển dịch, thay đổi hiện trạng về tài sản là quyền sử dụng đất cho các tổ chức hành nghề công chứng và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 12. Trách nhiệm của Ban quản lý khu kinh tế tỉnh

1. Kịp thời xử lý, cung cấp thông tin theo yêu cầu tại văn bản lấy ý kiến và các nội dung khác có liên quan về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản là công trình xây dựng gắn liền với đất trong Khu kinh tế, Khu công nghiệp do cơ quan chuyên môn Nông nghiệp và Môi trường chuyển đến đúng thời gian theo quy định.

2. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường đề xuất giải quyết các vướng mắc trong công tác cấp Giấy chứng nhận, trình Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo giải quyết kịp thời đối với các trường hợp vượt thẩm quyền.

Điều 13. Trách nhiệm của Trung tâm Phát triển quỹ đất

Cung cấp thông tin về quỹ đất công trên địa bàn tỉnh do Trung tâm Phát triển quỹ đất đang quản lý cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin, dữ liệu quỹ đất công do Trung tâm Phát triển quỹ đất cung cấp.

Điều 14. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và trình tự thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn. Kịp thời xử lý các hồ sơ cấp không đúng trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật.

2. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, rà soát các trường hợp tồn tại phát sinh trong quá trình đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; đề xuất hướng giải quyết, xử lý phù hợp và lập hồ sơ quản lý theo quy định.

3. Kịp thời gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, xây dựng; giải quyết tranh chấp đất đai đến Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật làm cơ sở xem xét khi giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai.

4. Chỉ đạo việc phối hợp giữa cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc xác định các nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai ở địa phương; chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thực hiện việc tuyên truyền và tổ chức thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và lập, cập nhật, chỉnh lý và quản lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

5. Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo việc gửi thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc đã thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai đảm bảo thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 106 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP của Chính phủ. Trường hợp không gửi kịp thời trong thời gian quy định, người sử dụng đất thực hiện đăng ký biến động tại Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm về hậu quả xảy ra (nếu có) theo quy định pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện

1. Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai trên địa bàn.

2. Chủ trì, phối hợp với UBND cấp xã kiểm tra, lập danh sách các tổ chức sử dụng đất trên địa bàn chưa đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; tổng hợp báo cáo UBND cấp huyện.

3. Phối hợp cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

4. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan mình thực hiện đối với các thủ tục hành chính liên quan đến Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, trường hợp quá thời gian quy định thì phải có văn bản xin lỗi người yêu cầu đăng ký.

5. Phối hợp với đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo quy định hoặc cơ quan được quy định tại quyết định thu hồi cung cấp danh sách, thông báo thu hồi đất, quyết định thu hồi đất, Giấy chứng nhận đã cấp của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để xác nhận trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

6. Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lưu trữ theo quy định đồng thời với chuyển Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

7. Gửi văn bản lấy ý kiến đến cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện, UBND cấp xã và các đơn vị có liên quan đề nghị cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời làm căn cứ để xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp không đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận, cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký được biết hoặc yêu cầu hoàn thiện các thủ tục cần thiết theo quy định.

8. Chủ trì việc bàn giao bản sao hồ sơ địa chính giữa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với Ủy ban nhân dân cấp xã; giữa các đơn vị hành chính cấp xã do sáp nhập, điều chỉnh địa giới hành chính cấp xã thuộc cùng một đơn vị hành chính cấp huyện.

9. Có văn bản đề xuất nhận phôi kèm theo báo cáo về việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận của kỳ nhận trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai. Tại thời điểm nhận phôi Giấy chứng nhận mới, Cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện phải bàn giao phôi hư hỏng của kỳ nhận phôi trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai; việc bàn giao phôi hư hỏng phải lập thành biên bản.

Điều 16. Trách nhiệm của đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư cấp huyện

Phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện cung cấp danh sách, thông báo thu hồi đất, quyết định thu hồi đất, Giấy chứng nhận đã cấp của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để xác nhận trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận, cập nhật hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai; chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin, dữ liệu do đơn vị cung cấp.

Điều 17. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Thực hiện niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định đối với hồ sơ cấp lại do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến; lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi Văn

phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đảm bảo đúng thời gian theo quy định. Trường hợp quá thời gian quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã phải có văn bản xin lỗi người yêu cầu đăng ký gửi kèm biên bản kết thúc niêm yết đến Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thông báo cho người đề nghị đăng ký biết.

2. Thực hiện niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có Giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định khi nhận được thông báo từ Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi đến. Sau thời gian niêm yết công khai, lập biên bản kết thúc và gửi về Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để tiếp tục thực hiện theo quy định.

3. Thực hiện các công việc quy định tại Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ trong trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận đã cấp mà thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận.

4. Gửi thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai, Sở Tư pháp, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai về việc đã thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai đảm bảo thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 105 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP. Trường hợp không gửi kịp thời trong thời gian quy định, người sử dụng đất thực hiện đăng ký biến động tại Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thì Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm về hậu quả xảy ra (nếu có) theo quy định pháp luật.

5. Chịu trách nhiệm xác nhận về: nguồn gốc tạo lập nhà ở, công trình xây dựng (*tự xây dựng hay nhận chuyển quyền tại thời điểm nào*), tình trạng tranh chấp, thời điểm xây dựng (*trường hợp nhà ở xây dựng năm 2006 thì xác nhận cụ thể trước ngày 01/7/2006 hay từ sau ngày 01/7/2006; công trình xây dựng năm 2004 thì xác nhận cụ thể trước ngày 01/7/2004 hay từ sau ngày 01/7/2004*) đối với trường hợp có yêu cầu đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký mà thuộc trường hợp không phải xin phép xây dựng hoặc không có một trong các loại giấy tờ chứng minh việc tạo lập hợp pháp nhà ở.

7. Phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện kiểm tra, lập danh sách các tổ chức sử dụng đất trên địa bàn chưa đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

8. Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành pháp luật đất đai của tổ chức, cá nhân đang sử dụng đất; kịp thời phát hiện, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các hành vi vi phạm hành chính về đất đai, báo cáo cơ

quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện, phối hợp cung cấp thông tin đến Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, xem xét trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.

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

1. Phối hợp cùng các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, trong việc thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Gửi văn bản lấy ý kiến các sở, ban, ngành trong trường hợp cần thiết để sở, ban, ngành chức năng cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời làm căn cứ để xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp không đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận kể từ khi nhận được ý kiến phản hồi của các sở, ban, ngành, Văn phòng Đăng ký đất đai phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký biết hoặc yêu cầu hoàn thiện các thủ tục cần thiết để cấp Giấy chứng nhận.

3. Cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

4. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã khi thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có Giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.

5. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai do cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp tỉnh và các cơ quan khác chuyển đến đảm bảo đúng, đầy đủ, kịp thời.

6. Hàng tuần thống kê danh sách hồ sơ đến hạn hoặc quá thời hạn của cơ quan, đơn vị có liên quan để đối chiếu, phối hợp, đôn đốc và nhắc nhở đẩy nhanh tiến độ thực hiện, đảm bảo thời gian quy định.

7. Lập kế hoạch sử dụng phiêi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường trước ngày 20 tháng 10 hằng năm.

8. Tiếp nhận, cấp phát, điều chuyển phiêi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các cơ quan thực hiện in Giấy chứng nhận theo quy định; quản lý, theo dõi việc nhận, cấp phát, điều chuyển sử dụng phiêi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã phát hành.

9. Thực hiện đầy đủ các trách nhiệm theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin và quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước trong quá trình thực hiện đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

10. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc giải quyết đơn thư, khiếu nại liên quan đến lĩnh vực đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Điều 19. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Phối hợp cùng Ủy ban nhân dân cấp huyện, các phòng, ban chuyên môn, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu và xác định lại diện tích đất ở.

2. Gửi văn bản lấy ý kiến, xác nhận đến các cơ quan, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận, cung cấp thông tin kịp thời làm căn cứ để xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp không đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận kể từ khi nhận được ý kiến phản hồi của các cơ quan, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký biết hoặc yêu cầu hoàn thiện các thủ tục cần thiết theo yêu cầu để cấp Giấy chứng nhận, xác nhận thay đổi đối với trường hợp đăng ký biến động.

3. Cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan thuế đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

4. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã khi thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất; thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có Giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.

5. Thực hiện kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo bản đồ địa chính trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện khi thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai do cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện chuyển đến đảm bảo đúng, đầy đủ, kịp thời.

6. Hàng tuần thống kê danh sách hồ sơ đến hạn hoặc quá thời hạn của cơ quan, đơn vị có liên quan để đối chiếu, phối hợp, đôn đốc và nhắc nhở đẩy nhanh tiến độ thực hiện, đảm bảo thời gian quy định.

7. Trường hợp Giấy chứng nhận do UBND cấp huyện cấp lần đầu không đúng quy định nhưng đã được Văn phòng Đăng ký đất đai cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận theo quy định của Luật Đất đai thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện trình Văn phòng Đăng ký đất đai thu hồi giấy chứng nhận do Văn phòng Đăng ký đất đai đã cấp sau khi có ý kiến bằng văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện về nội dung Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do UBND cấp huyện cấp không đúng quy định; sau khi được Văn phòng Đăng ký đất đai thu hồi, chuyển hồ sơ cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện kiểm tra,

trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp lại Giấy chứng nhận lần đầu theo đúng quy định.

8. Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện để thực hiện thủ tục xác định lại diện tích đất ở hoặc thủ tục đính chính nội dung sai sót trên Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu.

9. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc giải quyết đơn thư, khiếu nại, tranh chấp đất đai liên quan đến lĩnh vực đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Mục 2

PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐO ĐẠC, CHỈNH LÝ VÀ LẬP BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

Chủ trì, phối hợp cùng các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện để tổ chức rà soát sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính trên địa bàn, xác định, tổng hợp nhu cầu thực hiện đo đạc lập bản đồ địa chính để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần đo đạc lập bản đồ địa chính.

Điều 21. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Báo cáo, đề xuất Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc đo đạc lập bản đồ địa chính và việc quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động, kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm bản đồ địa chính tại địa phương.

2. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc thực hiện kiểm tra, giám sát việc đo đạc lập bản đồ địa chính và quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính tại địa phương.

3. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện trách nhiệm theo phân cấp trong việc đo đạc lập bản đồ địa chính; quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động, kiểm tra nghiệm thu sản phẩm bản đồ địa chính tại địa phương.

Điều 22. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện

Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai rà soát sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính trên địa bàn, xác định, tổng hợp nhu cầu thực hiện đo đạc lập bản đồ địa chính để tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần lập bản đồ địa chính.

Điều 23. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Phối hợp, hỗ trợ đơn vị đo đạc và đơn vị giám sát, kiểm tra, nghiệm thu trong quá trình thực hiện theo thiết kế kỹ thuật - dự toán hoặc phương án nhiệm vụ đo đạc lập bản đồ địa chính đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Chỉ đạo người dẫn đạc phối hợp, hỗ trợ đơn vị đo đạc xác định ranh giới thửa đất và lập bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện tình hình đo đạc lập bản đồ địa chính và việc quản lý, sử

dụng, biên động bản đồ địa chính tại địa phương; ký xác nhận bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định; quản lý, bảo vệ điểm địa chính trên địa bàn.

3. Vận động, tuyên truyền người sử dụng đất, người sử dụng đất liền kề, người quản lý đất, người quản lý đất liền kề có trách nhiệm phối hợp với đơn vị đo đạc, cung cấp hồ sơ về thửa đất; chỉ dẫn, xác định ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa; ký xác nhận ranh giới, mốc giới, thông tin thửa đất và chịu trách nhiệm với việc chỉ dẫn, ký xác nhận của mình.

4. Thực hiện thông báo, niêm yết công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất (đối với trường hợp người sử dụng đất, người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc). Thời gian kết thúc niêm yết công khai là 15 ngày liên tục (kể từ ngày đơn vị đo đạc chuyển Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất đã lập cho Ủy ban nhân dân cấp xã).

5. Ký xác nhận biên bản đo đạc đối với các trường hợp chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế so với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất. Thời gian ký xác nhận biên bản cùng ngày ký xác nhận thông báo kết thúc niêm yết công khai Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất. Ký xác nhận các biên bản xác minh hiện trạng sử dụng đất tại địa phương.

6. Phối hợp giải quyết và xác nhận kết quả đo đạc phục vụ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đo đạc phục vụ thu hồi đất; đo đạc tách, hợp thửa đất trên địa bàn.

Điều 24. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Quản lý, sử dụng tập trung, thống nhất và cập nhật, chỉnh lý biên động bản đồ địa chính; cập nhật bản đồ địa chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai; kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chủ động thông báo đến người sử dụng đất và công chức làm công tác địa chính cấp xã hoặc cán bộ thôn, xóm, tổ dân phố nơi có đất về thời gian cụ thể để xác định ranh giới thửa đất và lập bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa.

3. Lập biên bản đo đạc đối với các trường hợp chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế so với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất.

4. Tổ chức thực hiện đo đạc phục vụ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đo đạc phục vụ thu hồi đất; đo đạc tách, hợp thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 25. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Kiểm tra, đối chiếu, thực hiện chỉnh lý biên động bản đồ địa chính và số mục kê đất đai và thông báo việc cập nhật, chỉnh lý biên động cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Chủ động thông báo đến người sử dụng đất và công chức làm công tác địa chính cấp xã hoặc cán bộ thôn, xóm, tổ dân phố nơi có đất về thời gian cụ thể

để xác định ranh giới thửa đất và lập bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa.

3. Lập biên bản đo đạc đối với các trường hợp chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế so với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất.

4. Tổ chức thực hiện đo đạc phục vụ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đo đạc phục vụ thu hồi đất; đo đạc tách, hợp thửa đất theo nhu cầu của người sử dụng đất hoặc các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Mục 3

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

Điều 26. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê định kỳ đất quốc phòng, an ninh, thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp huyện. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 27. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện, các đơn vị trực thuộc thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai theo kế hoạch; ký duyệt biểu thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Lưu trữ sản phẩm thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện theo quy định.

Điều 28. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện

1. Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thực hiện công tác thống kê, kiểm kê theo hướng dẫn của Sở Nông nghiệp và Môi trường và quy định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2. Đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp tài liệu, số liệu theo quy định để phục vụ nhiệm vụ thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

3. Kiểm tra, đôn đốc, thẩm định kết quả của cấp xã trước khi tiếp nhận; kiểm tra kết quả của cấp huyện trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký duyệt. Lưu trữ sản phẩm thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã theo quy định.

Điều 29. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

Phối hợp cấp các thông tin biến động diện tích đất đai, người quản lý, người sử dụng đất trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai cho cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện; phê duyệt các biểu thống kê, kiểm kê, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 30. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Phối hợp tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng kế hoạch thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn tỉnh; phối hợp tham mưu ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

2. Chuẩn bị tài liệu tập huấn chuyên môn cho các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thực hiện kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

3. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc, giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của cấp huyện, cấp xã.

4. Trực tiếp tiếp nhận kết quả thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; kiểm kê đất đai chuyên đề của cấp huyện và kết quả thống kê, kiểm kê đất quốc phòng, đất an ninh do cơ quan quân đội và cơ quan công an cấp tỉnh chuyển đến.

5. Phối hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra, nghiệm thu kết quả thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; kiểm kê đất đai chuyên đề của cấp huyện; lưu trữ, quản lý hồ sơ kết quả thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

6. Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; kiểm kê đất đai chuyên đề khi được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc trúng đấu thầu làm đơn vị tư vấn.

Điều 31. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

Phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện rà soát, tổng hợp danh sách các biến động đất đai trong kỳ thống kê, kiểm kê đối với các trường hợp có biến động, thay đổi về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng quản lý đất đã thực hiện thủ tục về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất trong kỳ kiểm kê đất đai gửi Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ các đơn vị cấp xã đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai sử dụng đồng bộ ở các cấp.

Mục 4

PHỐI HỢP THỰC HIỆN XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẤT ĐAI VÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG VỀ ĐẤT ĐAI

Điều 32. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy chế, cơ chế, quy định về xây dựng, quản lý, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai tại địa phương theo thẩm quyền.

2. Tổ chức xây dựng, cập nhật, quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu đất đai trong phạm vi địa phương và tích hợp, cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai quốc gia.

3. Chỉ đạo thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực đất đai.

4. Đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai.

Điều 33. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện 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, cơ sở dữ liệu đất đai.

2. Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và các cơ quan liên quan thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực đất đai tại địa phương.

3. 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 hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

Điều 34. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện

1. Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống tin đất đai. Thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực đất đai tại địa bàn.

2. Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận (*bản quét từ Giấy chứng nhận trước khi trao cho người được cấp*) đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

Điều 35. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Chỉ đạo công chức địa chính cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính lưu trữ tại địa phương do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi đến trong thời gian không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận để quản lý, sử dụng.

2. Cung cấp thông tin tình hình biến động đất đai, thông tin tranh chấp 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 hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 36. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai, cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh; định kỳ báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND tỉnh theo quy định. Thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực đất đai.

3. Văn phòng Đăng ký đất đai 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. Chỉ đạo các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cập nhật, chỉnh lý, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu đất đai đối với các

thừa đất của đối tượng sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký.

4. Có trách nhiệm cung cấp thông tin hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (*trừ các trường hợp thông tin không được cung cấp theo quy định của pháp luật*) cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

5. Thực hiện đầy đủ các trách nhiệm theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin và quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37. Điều khoản chuyển tiếp

Trong quá trình thực hiện, khi các văn bản pháp luật liên quan đến Quy chế này được cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới đó.

Điều 38. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai, Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nội dung tại Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có những vấn đề phát sinh ngoài Quy chế này, các sở, ngành, đơn vị và Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã kịp thời phản ánh về Sở Nông nghiệp và Môi trường bằng văn bản để tổng hợp, báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo, xử lý./.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH