SAO Y 03/12/2024 14:21:23

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 87 /2024/QĐ-UBND	*Ninh Bình, ngày 04 tháng 11 năm 2024*

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 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 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

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 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 27 tháng 11 năm 2023;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024;

Căn cứ 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 tháng 6 năm 2024;

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 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; Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; Thông tư số 09/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về nội dung, cấu trúc, kiểu thông tin cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và yêu cầu kỹ thuật đối với phần mềm ứng dụng của Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai; 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 325/TTr-STNMT ngày 30 tháng 10 năm 2024.

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 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 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2024.

2. Bãi bỏ Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình về việc 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 một số nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình; Quyết định số 16/2019/QĐ-UBND ngày 02 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình sửa đổi một số điều của 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 một số nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Ninh Bình ban hành kèm theo Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Uỷ 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 có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Vụ pháp chế - Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cục kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Công báo tỉnh; Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, VP3, 2, 4, 5.

Tt_vp3_152QĐ

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

Nguyễn Cao Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH NINH BÌNH**	**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 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 trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

(Kèm theo Quyết định số 87 /2024/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về 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 Phòng Tài nguyên và Môi trường, Uỷ ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong công tác thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận); trong công tác đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính; trong công tác xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin đất đai; trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai, kiểm kê đất đai chuyên đề và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất; trong công tác đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; trong công tác tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận; trong công tác xác minh, điều tra, xét xử, thi hành án, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai và hỗ trợ công tác quản lý nhà nước khác về đất đai trên địa bàn tỉnh.

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

Các Sở, ngành và cơ quan, đơn vị liên quan: Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp, Xây dựng, Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Kho bạc Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước, Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Ninh Bình, Thanh tra tỉnh, Ban Quản lý các Khu Công nghiệp; Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế khu vực (sau đây gọi là Cơ quan Thuế); Cơ quan Thi hành án dân sự; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã; Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thành phố (sau đây gọi là Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai); Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi là Uỷ ban nhân dân cấp

huyện); Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố (sau đây gọi là Phòng Tài nguyên và Môi trường); các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Bảo đảm thực hiện 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.

4. Các bên liên quan phải chủ động phối hợp, bàn bạc giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết hồ sơ. Theo chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực chuyên môn và địa bàn thuộc phạm vi quản lý của ngành, địa phương; cơ quan, đơn vị được yêu cầu khi nhận được văn bản và hồ sơ, tài liệu kèm theo phải tham gia ý kiến theo đúng thời hạn, trong đó nêu cụ thể, rõ ràng, đầy đủ và thể hiện quan điểm (thống nhất hay không thống nhất) các nội dung theo yêu cầu trong văn bản phúc đáp. Trường hợp cơ quan, đơn vị được yêu cầu tham gia ý kiến không có văn bản phúc đáp hoặc có nhưng không thể hiện rõ quan điểm với nội dung được lấy ý kiến thì được xem như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về sự đồng ý đối với nội dung đề xuất trong văn bản lấy ý kiến. Trường hợp 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 4. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp trong công tác thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc lĩnh vực giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Phối hợp trong công tác đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính.

3. Phối hợp trong công tác xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin đất đai.

4. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai, kiểm kê đất đai chuyên đề và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

5. Phối hợp trong công tác đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

6. Phối hợp trong công tác tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận.

7. Phối hợp trong công tác xác minh, điều tra, xét xử, thi hành án, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai.

Điều 5. Phương thức phối hợp

1. Trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc cung cấp thông tin bằng văn bản theo yêu cầu của cơ quan chủ trì về những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan phối hợp. 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 phúc đáp hoặc không có văn bản trả lời theo đề nghị của cơ quan chủ trì thì phải có văn bản báo cáo nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

2. Lấy ý kiến tại cuộc họp hoặc phối hợp kiểm tra thực địa và 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 cơ quan phối hợp trước thời gian tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa ít nhất 02 ngày làm việc; 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 họp hoặc kiểm tra thực địa đột xuất, chưa chuẩn bị được tài liệu, nội dung thì phải nêu rõ lý do;

b) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử cán bộ tham gia đúng thành phần mời, nếu từ chối tham gia phải thông báo nêu rõ lý do bằng văn bản cho cơ quan chủ trì biết. Ý kiến của cán bộ được cử tham gia phát biểu tại cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa là ý kiến của cơ quan phối hợp. 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 Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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 văn bản hoặc biên bản làm việc. 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 thực địa theo quy định.

3. Các hình thức khác, do cơ quan chủ trì thống nhất phương thức phối hợp 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

1. Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện theo quy định tại Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình và các quy định chi tiết trình tự các bước thực hiện thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

2. Thời gian thực hiện các công việc phối hợp là số ngày làm việc, được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất theo quy định pháp luật; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Quy chế này chịu trách nhiệm giải quyết không quá trong thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện và không phải chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết quá hạn thủ tục hành chính tại các cơ quan khác.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

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

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

1. Chủ trì, phối hợp cùng các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc tổ chức thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh.

2. Thực hiện kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, quyết định hình thức sử dụng đất; lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (đối với trường hợp phải xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai), ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải thuê đất), trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký cấp Giấy chứng nhận hoặc trực tiếp ký cấp Giấy chứng nhận khi có uỷ quyền của Uỷ ban nhân dân tỉnh đối với hồ sơ cấp lần đầu cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho người nộp hồ sơ và chuyển hồ sơ kèm bảo sao Giấy chứng nhận cho Văn

phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

3. Đối với hồ sơ đăng ký biến động đất đai (thuộc trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải được cơ quan có thẩm quyền cho phép): Sau khi thực hiện các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 227 của Luật Đất đai thì ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải thuê đất); chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

4. Đối với hồ sơ đăng ký biến động đất đai (chuyển nhượng hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm): Thực hiện xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất đối với bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê; thông báo bằng văn bản cho cơ quan Thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất đối với bên bán, bên góp vốn bằng tài sản; chuyển hợp đồng thuê đất đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

5. Đối với hồ sơ đăng ký biến động đất đai (thay đổi quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức): Thực hiện xác định giá đất, ký lại hợp đồng thuê đất với tổ chức là pháp nhân mới và chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

6. Đối với hồ sơ đính chính Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài: Thực hiện kiểm tra hồ sơ, lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót; trình Ủy ban nhân dân tỉnh xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận hoặc trực tiếp ký xác nhận nội dung đính chính trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận khi có uỷ quyền của Uỷ ban nhân dân tỉnh.

7. Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận tại địa bàn cấp huyện và cấp xã để kịp thời giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý các đối tượng vi phạm trong công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận.

8. Chỉ đạo công tác đo đạc, cập nhật chỉnh lý biến động, cấp Giấy chứng nhận, hoàn thiện hồ sơ địa chính, vận hành hệ thống thông tin đất đai.

9. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phối hợp chặt chẽ với Phòng Tài nguyên và Môi trường, các phòng, đơn vị cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai.

10. 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, đồng thời có báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Điều 8. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

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. 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, đồng thời có báo cáo về Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4. Chuyển hồ sơ 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 đồng thời với chuyển Giấy chứng nhận 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 Chi nhánh 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.

Trong trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Đất đai (thuộc trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất phải được cơ quan có thẩm quyền cho phép): Sau khi thực hiện các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 227 của Luật Đất đai thì ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải thuê đất); chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

6. Trước khi liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai để nhận phôi Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường phải gửi văn bản thông báo nhận phôi Giấy chứng nhận 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, Phòng Tài nguyên và Môi trường phải bàn giao phôi Giấy chứng nhận hư hỏng của kỳ nhận phôi trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai; việc bàn giao phôi Giấy chứng nhận hư hỏng phải lập thành biên bản.

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Chủ trì, phối hợp cùng các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.

2. Gửi văn bản lấy ý kiến đến 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 được biết hoặc yêu cầu hoàn thiện các thủ tục cần thiết để được 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. Thực hiện trình tự, thủ tục theo quy định chuyển thông tin địa chính, cấp Giấy chứng nhận đối với các trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.

5. Đối với nơi chưa có bản đồ địa chính và trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đã có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính. Trường hợp trong hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận chưa có mảnh trích đo bản đồ địa chính thì thực hiện việc trích đo bản đồ địa chính.

Thời gian thực hiện kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo bản đồ địa chính không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có chức năng quản lý đất đai. Người sử dụng đất phải trả chi phí đo đạc theo quy định.

6. Thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai sau khi có kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Sở Tài nguyên và Môi trường theo nội dung quy định pháp luật và Quy chế này để thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 10. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Chủ trì, 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, tài sản gắn liền với đất.

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 được biết hoặc yêu cầu hoàn thiện các thủ tục cần thiết theo yêu cầu để được cấp Giấy chứng nhận.

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. Thực hiện trình tự, thủ tục theo quy định chuyển thông tin địa chính đối với các trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

5. Thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai sau khi có kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai theo nội dung quy định pháp luật và Quy chế này để thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

6. Trước khi liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai để nhận phôi Giấy chứng nhận, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi văn bản thông báo nhận phôi Giấy chứng nhận 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, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phải bàn giao phôi Giấy chứng nhận hư hỏng của kỳ nhận phôi trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai; việc bàn giao phôi Giấy chứng nhận hư hỏng phải lập thành biên bản.

Điều 11. Trách nhiệm của Uỷ ban nhân dân cấp huyện

1. Phối hợp với Sở Tài nguyên 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 đối với Phòng Tài nguyên và Môi trường. Kịp thời xử lý các hồ sơ cấp không đúng trình tự, thủ tục theo pháp luật (cấp sai đối tượng, cấp không đúng hiện trạng).

2. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, xác định giá đất, ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp phải thuê đất), ký Giấy chứng nhận đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền của giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Gửi thông báo bằng văn bản về Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai về việc đã thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai đúng thời gian theo quy định.

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, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thì Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm về hậu quả xảy ra (nếu có) theo quy định pháp luật.

4. Kịp thời gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, xây dựng 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.

5. Quyết định gia hạn sử dụng đất, cho thuê đất; chuyển mục đích sử dụng đất; chuyển hình thức thuê đất.

6. Tham gia ý kiến bằng văn bản theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến đất đai, tài sản gắn liền với đất. Chỉ đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện cử cán bộ tham gia cuộc họp, tham gia kiểm tra thực địa.

7. Ban hành Quy chế phối hợp trong việc thực hiện các thủ tục đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận đối với các cơ quan chuyên môn cấp huyện.

Điều 12. Trách nhiệm của Uỷ ban nhân dân cấp xã

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách pháp luật liên quan đến việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn cấp xã.

2. 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, 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, 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, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thông báo cho người đề nghị đăng ký biết.

3. Thực hiện niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận 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.

4. 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 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.

5. Quản lý phần diện tích đất Nhà nước thu hồi giao quản lý theo quy định.

6. Gửi thông báo bằng văn bản về Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai về việc đã thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai đúng thời gian theo quy định.

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, Chi nhánh Văn phòng Đặng 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.

7. 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 tháng 7 năm 2006 hay từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2006; công trình xây dựng năm 2004 thì xác nhận cụ thể trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 hay từ sau ngày 01 tháng 7 năm 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 (theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 62/2021/NĐ-CP ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều Luật Cư trú).

8. Kiểm tra, lập danh sách các tổ chức sử dụng đất trên địa bàn chưa đăng ký, cấp Giấy chứng nhận báo cáo về Phòng Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường.

9. 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 vi phạm hành chính đất đai, báo cáo về Phòng Tài nguyên và Môi trường, 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 13. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng các cấp (Sở Xây dựng, Ban Quản lý các Khu công nghiệp, Ủy ban nhân dân 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 mình trong thời hạn không quá 03 ngày 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 tháng 7 năm 2006) hoặc đối với công trình xây dựng (đã xây dựng sau ngày 01 tháng 7 năm 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 Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai biết để tạm ngừng 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;

d) Trường hợp không đủ điều kiện, trong văn bản nêu rõ lý do, cung cấp thông tin, hướng giải quyết cụ thể để Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có cơ sở trả lời người nộp hồ sơ.

2. Phối hợp trực tiếp để lấy 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: Cơ quan có thẩm quyền chứng nhận quyền sở hữu tài sản có Giấy mời và gửi kèm theo đầy đủ tài liệu liên quan cho cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng để nghiên cứu, chuẩn bị nội dung đảm bảo việc phối hợp đạt chất lượng.

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. Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường đề xuất giải quyết các vướng mắc trong công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận; trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Xây dựng chỉ đạo giải quyết kịp thời đối với các trường hợp vượt thẩm quyền.

Điều 14. Trách nhiệm của Cơ quan Thuế

1. Phối hợp với 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 chuyển thông tin địa chính do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến đảm bảo đúng thời hạn sau:

a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc thiếu thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính, thì trong thời hạn không quá 01 (một) ngày làm việc, cơ quan Thuế yêu cầu Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp bổ sung hồ sơ, thông tin theo quy định;

b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, thì thời gian giải quyết hồ sơ cụ thể như sau:

- Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có các Khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp;

- Không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả xác định các Khoản mà người sử dụng đất được trừ theo quy định của pháp luật do cơ quan tài chính chuyển đến đối với trường hợp có Khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

3. Xác định nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp; phát hành thông báo nộp tiền (thông báo thuế) cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (người nộp thuế) trong thời hạn theo thời gian quy định của từng loại thủ tục hành chính, kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính kèm theo hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính hợp lệ của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến.

4. Có trách nhiệm ban hành thông báo về việc xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ngay 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; 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 đất đai.

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.

5. 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. 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 theo thông báo của mình sau khi phát hành thông báo đôn đốc 03 lần.

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

7. Định kỳ hàng tháng, phối hợp với 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 15. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, 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.

Điều 16. Trách nhiệm của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Ninh Bình

Phối hợp đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng trong thời gian 15 ngày về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp đối với các tổ chức khi nhận được văn bản đề nghị của Văn phòng Đăng ký đất đai. Chi phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải chi trả theo quy định.

Thời gian đăng tin công khai không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 17. Trách nhiệm của Cơ quan quản lý về Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các cấp

Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường đề xuất giải quyết các vướng mắc trong công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận có liên quan đến lĩnh vực quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chỉ đạo giải quyết kịp thời đối với các trường hợp vượt thẩm quyền.

Mục 2

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC ĐO ĐẠC, CHỈNH LÝ, LẬP BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. 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.

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện các hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính; quản lý, sử dụng sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính và thẩm định thiết kế kỹ thuật - dự toán, phương án nhiệm vụ đối với nội dung về kỹ thuật trước khi thực hiện.

3. Thực hiện nhiệm vụ đo đạc lập bản đồ địa chính, gồm:

a) Đo đạc lập mới bản đồ địa chính đối với khu vực chưa có bản đồ địa chính dạng số gắn với hệ quy chiếu và hệ tọa độ quốc gia;

b) Đo đạc lập lại bản đồ địa chính đối với khu vực đã có bản đồ địa chính nhưng đã thay đổi ranh giới của 75% thửa đất trở lên khi thực hiện dồn điền, đổi thửa; khu vực chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa; khu vực đã có bản đồ địa chính được lập bằng phương pháp bàn đạc bằng máy kinh vĩ quang cơ có tỷ lệ bản đồ nhỏ

hơn so với tỷ lệ bản đồ cần đo vẽ theo quy định; khu vực đã thực hiện quy hoạch sử dụng đất để hình thành các khu trung tâm hành chính, khu đô thị, khu dân cư, khu công nghiệp, cụm công nghiệp;

c) Đo đạc bổ sung bản đồ địa chính thực hiện đối với khu vực đã có bản đồ địa chính nhưng chưa đo vẽ khép kín phạm vi đơn vị hành chính, bao gồm cả khu vực đã đo khoanh bao trên mảnh bản đồ địa chính trước đó nhưng chưa đo chi tiết đến từng thửa đất.

4. Kiểm tra, nghiệm thu và ký duyệt bản đồ địa chính; kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, trừ trường hợp đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

5. Báo cáo định kỳ tình hình, kết quả đo đạc lập bản đồ địa chính; quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính tại địa phương về Bộ Tài nguyên và Môi trường trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

6. Hướng dẫn đối với các tổ chức, cá nhân trong các hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính và kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm pháp luật trong hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính trên địa bàn.

Điều 19. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

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 Tài nguyên và Môi trường báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần lập bản đồ địa chính.

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

1. Đối với hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính và chỉnh lý bản đồ địa chính

a) Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Quản lý, sử dụng tập trung, thống nhất và cập nhật, chỉnh lý biến 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 thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Kịp thời cập nhật văn bản về thay đổi chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình theo quy định của pháp luật.

2. Đối với công tác đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính

a) Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính phải đảm bảo đúng chức năng quy định tại Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ của Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam cấp; đúng nguyên tắc, mục đích đo đạc lập bản đồ địa chính được quy định tại Điều 3 và đúng căn cứ về chỉnh lý bản đồ địa chính được quy định tại các điểm a, b, c, d và đ Khoản 2 Điều 6 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ;

b) 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;

c) 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.

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

1. Đối với hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính và chỉnh lý bản đồ địa chính

a) Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

2. Đối với công tác đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính thực hiện như khoản 2 Điều 20 của Quy chế này.

Điều 22. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Đối với hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính và chỉnh lý bản đồ địa chính

a) Báo cáo, đề xuất với Sở Tài nguyên 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;

b) Phối hợp với Sở Tài nguyên 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;

c) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, 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.

2. Đối với công tác đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính

Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện trách nhiệm theo phân cấp trong việc đo đạc đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính.

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

1. Đối với hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính

a) 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;

b) 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, biến 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;

c) 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.

2. Đối với công tác đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính

a) Chỉ đạo người dẫn đạc phối hợp, hỗ trợ đơn vị đo đạc xác định ranh giới thửa đất và ký xác nhận Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa; ký xác nhận biên bản đo đạc đối với các trường hợp người sử dụng đất sử dụng sai mục đích (ký xác nhận tại thực địa); ký xác nhận biên bản xác định vị trí đất ở trên thửa đất tại thực địa (đối với trường hợp thửa đất chưa định vị vị trí đất ở);

b) 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 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);

c) 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;

d) Ký xác nhận các biên bản xác minh hiện trạng sử dụng đất tại địa phương.

Mục 3

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẤT ĐAI

Điều 24. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Tham mưu 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.

2. Tổ chức quản lý, vận hành, bảo trì, nâng cấp, bổ sung tiện ích, bảo đảm hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin và phần mềm trong phạm vi tỉnh, đường truyền kết nối từ địa phương với trung ương, các trang thiết bị đầu cuối phục vụ xây dựng, vận hành, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai.

3. 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.

4. Chỉ đạo các phòng, đơn vị thuộc Sở cung cấp các tài liệu về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (bản giấy, bản số) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; giá đất;

giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai gửi Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 25. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

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.

2. Chuyển hồ sơ 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 26. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Tiếp nhận, xử lý dữ liệu về đất đai; xây dựng, cập nhật, tích hợp, quản lý, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu đất đai của địa phương.

2. 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.

3. Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai của tỉnh.

4. Cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất của các 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 và người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

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

6. Xây dựng kế hoạch, nhu cầu về kỹ thuật, phần cứng, phần mềm, hệ thống đường truyền, lưu trữ, bảo mật thông tin, chia sẻ thông tin phục vụ cho hoạt động xây dựng, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai hàng năm.

7. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc quản lý, vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

8. Đảm bảo an toàn cơ sở dữ liệu, thực hiện kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, quản lý rủi ro và các biện pháp phù hợp để đảm bảo an toàn thông tin về đất đai cấp tỉnh.

Điều 27. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Cập nhật, chỉnh lý, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất của đối tượng sử dụng đất là cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam và cộng đồng dân cư.

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

3. Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng Đăng ký đất đai để kịp thời theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 28. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, 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 các tài liệu khác có liên quan theo quy định.

2. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển 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.

Điều 29. 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, 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.

Mục 4

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

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

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của tỉnh; phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất quốc phòng, đất an ninh; xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo và kế hoạch thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn cấp tỉnh; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai ở các cấp.

2. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nội dung, hoạt động kiểm kê đất đai chuyên đề.

3. 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 và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất bảo đảm yêu cầu chất lượng và thời gian theo quy định.

4. Tiếp nhận kết quả thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của cấp huyện và kết quả thống kê, kiểm kê đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến:

a) Rà soát, kiểm tra kết quả thống kê đất đai của cấp huyện về tính đầy đủ và nội dung thống kê đất đai theo quy định;

b) Chỉ đạo cấp huyện chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất (nếu có);

c) Rà soát, đối chiếu số liệu đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến với số liệu địa phương xác định, tổng hợp; rà soát, đề nghị thống nhất số liệu sai khác (nếu có).

5. Kiểm tra, nghiệm thu kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; lập báo cáo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường về kết quả thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

Điều 31. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Tổ chức thực hiện và phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; bố trí kinh phí; căn cứ vào tình hình thực tế, 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 và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất bảo đảm yêu cầu chất lượng và thời gian theo quy định.

2. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, đất an ninh khi được yêu câu; xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo và kế hoạch thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn.

3. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh 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 thống kê đất đai của cấp xã; rà soát, kiểm tra kết quả thống kê đất đai của cấp xã về tính đầy đủ và nội dung thống kê đất đai theo quy định; chỉ đạo cấp xã chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả thống kê đất đai (nếu có).

5. Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện, phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; in sao và giao nộp kết quả thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 32. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tổ chức thực hiện và phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã; Bố trí kinh phí; căn cứ vào tình hình thực tế, 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 và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất bảo đảm yêu cầu chất lượng và thời gian theo quy định.

2. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất quốc phòng, đất an ninh khi được yêu câu; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn giải quyết khó khăn, vướng mắc,

chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn.

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, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển 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. Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện, phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; in sao và giao nộp kết quả thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 33. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Chủ trì, phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường rà soát, tổng hợp 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. Giúp Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra kết quả thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển đến.

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

Điều 34. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. 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.

2. Tham gia ý kiến đối với việc xây dựng đơn giá thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trong trường hợp thực hiện theo phương thức đặt hàng.

Mục 5

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 35. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Quản lý nhà nước đối với cơ quan đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất tại địa phương; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất tại địa phương.

2. Tổ chức triển khai xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai để tạo cơ sở cho việc thực hiện đăng ký trực tuyến biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất tại địa phương.

3. Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm theo thẩm quyền về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất tại địa phương.

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

1. Thực hiện thủ tục đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai theo quy định.

2. Báo cáo định kỳ 06 tháng và hằng năm về công tác đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản khác gắn liền với đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai gửi Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Điều 37. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Thực hiện thủ tục đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai theo quy định.

2. Báo cáo định kỳ 06 tháng và hằng năm về công tác đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản khác gắn liền với đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai gửi Văn phòng Đăng ký đất đai để tổng hợp, báo cáo Sở Tư pháp.

3. Cung cấp thông tin về biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản khác gắn liền với đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai theo thẩm quyền đăng ký cho các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định.

Điều 38. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với hoạt động đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh.

2. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về đăng ký biện pháp bảo đảm tại địa phương; Kiểm tra công tác đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất tại Văn phòng Đăng ký đất đai theo thẩm quyền.

3. Chủ trì phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan, đơn vị liên quan thống kê, tổng hợp kết quả, tình hình tổ chức, hoạt động đăng ký biện

pháp bảo đảm báo cáo Bộ Tư pháp và UBND tỉnh theo định kỳ, chuyên đề hoặc đột xuất.

Điều 39. Trách nhiệm Ngân hàng Nhà nước tỉnh

1. Phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức giám sát, kiểm tra công tác đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai được đăng ký bảo đảm trên địa bàn tỉnh.

2. Chỉ đạo xử lý, thông báo kịp thời đến các cơ quan liên quan trong trường hợp có sự thay đổi thông tin, hiện trạng của quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai được đăng ký bảo đảm trên địa bàn tỉnh.

3. Tổng hợp báo cáo cho Văn phòng Đăng ký đất đai về công tác đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

Điều 40. Trách nhiệm của cơ quan quản lý Nhà nước về xây dựng

1. Phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức giám sát, kiểm tra quá trình xây dựng tài sản gắn liền với đất, tài sản hình thành trong tương lai đảm bảo phù hợp các giấy phép đã được phê duyệt và các quy định pháp luật liên quan.

2. Chỉ đạo xử lý kịp thời đối với những sai phạm trong quá trình xây dựng.

3. Xác nhận thay đổi thông tin, hiện trạng của tài sản gắn liền với đất, tài sản hình thành trong tương lai và thông báo đến các cơ quan liên quan.

Mục 6

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG PHÔI GIẤY CHỨNG NHẬN

Điều 41. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chỉ đạo việc lập và tổng hợp kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh gửi về Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường trước ngày 31 tháng 10 hàng năm.

2. Kiểm tra, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh.

3. Hàng năm tổ chức tiêu hủy phôi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã in hoặc viết bị hư hỏng theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

4. Thông báo số phát hành phôi Giấy chứng nhận bị mất sau khi nhận được báo cáo của Văn phòng Đăng ký đất đai tới Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tư pháp, Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và đăng trên Cổng thông tin điện tử tại địa phương.

5. Báo cáo định kỳ tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận của địa phương về Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường trước ngày 25 tháng 12 hàng năm.

Điều 42. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Lập kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường trước ngày 20 tháng 10 hàng năm.

2. Tiếp nhận, cấp phát, điều chuyển phôi Giấy chứng nhận cho các cơ quan, đơn vị thực hiện in Giấy chứng nhận theo quy định; quản lý, theo dõi việc nhận, cấp phát, điều chuyển sử dụng phôi Giấy chứng nhận đã phát hành trên địa bàn tỉnh.

3. Thường xuyên tự kiểm tra việc quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận, bảo đảm thống nhất giữa số lượng tiếp nhận và số lượng đang theo dõi, quản lý.

4. Hàng năm tập hợp các phôi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã in hoặc viết bị hư hỏng gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổ chức tiêu hủy.

5. Trường hợp phát hiện phôi Giấy chứng nhận bị mất thì báo cáo ngay về Sở Tài nguyên và Môi trường.

6. Báo cáo tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận về Sở Tài nguyên và Môi trường định kỳ 06 tháng (trước ngày 20 tháng 6) và định kỳ hàng năm (trước ngày 20 tháng 12).

7. Báo cáo về số phôi Giấy chứng nhận đã nhận, số phôi đã sử dụng và chưa sử dụng tới Cục Đăng ký và Dữ liệu thông tin đất đai, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Mục 7

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC XÁC MINH, ĐIỀU TRA, XÉT XỬ, THI HÀNH ÁN, THANH TRA, KIỂM TRA, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI

Điều 43. 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; trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho các cơ quan chủ trì thực hiện công tác xác minh, điều tra, xét xử, thi hành án, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai khi có yêu cầu.

2. Giải trình và cung cấp hồ sơ, tài liệu về đo đạc bản đồ địa chính; 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 chủ trì thực hiện công tác xác minh, điều tra, xét xử, thi hành án, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai khi có yêu cầu.

Điều 44. Trách nhiệm của các cơ quan chủ trì thực hiện công tác xác minh, điều tra, xét xử, thi hành án, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai

1. Cơ quan chủ trì thực hiện công tác xác minh, điều tra, xét xử, thi hành án, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai có trách nhiệm xác định các nội dung, yêu cầu liên quan đến công tác xác minh, điều tra, xét xử, thi hành án, 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, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để tổ chức thực hiện.

2. Cơ quan chủ trì thực hiện công tác xác minh, điều tra, xét xử, thi hành án, thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai có thể hướng dẫn, giới thiệu các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nơi có đất để thực hiện đo vẽ hoặc cung cấp bản sao hồ sơ đất đai, tài sản gắn liền với đất phục vụ giải quyết và trả phí trích đo, trích sao theo quy định.

3. Tòa án nhân dân các cấp sau khi xét xử vụ án, bản án liên quan đến đất đai, tài sản gắn liền với đất 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 để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 45. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài Chính, Cục Thuế tỉnh, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Quản lý các Khu Công nghiệp tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này;

b) Định kỳ hàng quý, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức họp với Ủy ban nhân dân cấp huyện trao đổi thông tin về hoạt động của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Văn phòng Đăng ký đất đai để kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

a) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, các phòng, ban, cơ quan liên quan và UBND các xã, phường, thị trấn phối hợp chặt chẽ với Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện Quy chế này;

b) Chủ trì giải quyết những ý kiến chưa 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, đính chính sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp.

3. Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Ban Quản lý các Khu Công nghiệp tỉnh, Cục Thuế tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ được giao hướng dẫn các đơn vị trực thuộc phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện Quy chế này.

4. Thủ trưởng các sở, ngành tỉnh, cơ quan, đơn vị liên quan, UBND các huyện, thành phố tham gia phối hợp tại Quy chế này chịu trách nhiệm chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về kết quả tham gia phối hợp của cơ quan, đơn vị; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc thi hành các nội dung phối hợp; giải quyết kịp thời, đúng pháp luật, theo thẩm quyền những vấn đề phát sinh trong công tác phối hợp.

Điều 46. Trách nhiệm thi hành

1. Các Sở, ban, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Tư pháp, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài chính, Ban Quản lý các Khu Công nghiệp tỉnh, Cục Thuế tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; UBND cấp huyện, UBND cấp xã; các tổ chức, cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc chưa phù hợp với quy định pháp luật, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi bổ sung Quy chế cho phù hợp./.