

Số: 123 /2026/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 31 tháng 5 năm 2026

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 xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Cà Mau

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành luật đất đai;

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;

Căn cứ 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 Nghị định số 103/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 50/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành luật Đất đai về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 500/TTr-SNNMT ngày 12 tháng 5 năm 2026; ý kiến thẩm định của Giám đốc Sở Tư pháp tại Báo cáo số 608/BC-STP ngày 11 tháng 5 năm 2026; ý kiến Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh được Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp tại Công văn số 2342/VP-NNXD ngày 28 tháng 5 năm 2026;

Ủy ban nhân dân ban hành 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 xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

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 xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 6 năm 2026.
2. Quyết định số 62/2024/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 Cà Mau hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Vụ Pháp chế - Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục KTVB&TCTHPL - Bộ Tư pháp ;
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- VP Đoàn ĐB Quốc hội và HĐND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Các Sở, cơ quan, ban ngành;
- Công TTĐT tỉnh;
- Báo Cà Mau;
- Phòng NN-XD;
- Lưu: VT, TH305/5.

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



Lê Văn Sử

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 xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Cà Mau
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 123/2026/QĐ-UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định 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 xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã).
- Phòng Kinh tế các xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường.
- Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

- Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch.
- Việc phối hợp được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, đơn vị; tuân thủ quy định của pháp luật về đất đai và quy định pháp luật khác có liên quan; bảo đảm đúng tiến độ, không đùn đẩy, né tránh trách nhiệm.
- Ưu tiên thực hiện phối hợp trên môi trường điện tử, khai thác, chia sẻ, cập nhật dữ liệu số; hạn chế tối đa việc yêu cầu cung cấp lại thông tin, tài liệu đã có trong hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai hoặc cơ sở dữ liệu chuyên ngành được phép khai thác theo quy định.
- Các bên liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị mình chủ động phối hợp, bảo đảm thực hiện thống nhất, đúng trình tự, thủ tục, thời hạn thực hiện theo các quy định pháp luật. Chủ động trao đổi, bàn bạc giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết công việc, nếu có trường hợp vượt thẩm quyền hoặc có nhiều ý kiến khác nhau không thống nhất được cách giải quyết thì cơ quan chủ trì thống nhất với các cơ quan, đơn vị có liên

quan về nội dung, quan điểm và đề xuất các phương án giải quyết, kịp thời báo cáo cấp thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 4. Phương thức phối hợp

1. Lấy ý kiến bằng văn bản hoặc đề nghị cung cấp thông tin bằng văn bản

a) Cơ quan chủ trì có văn bản lấy ý kiến hoặc văn bản đề nghị cung cấp thông tin gửi đến các cơ quan phối hợp. Các cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời hoặc cung cấp thông tin theo thời hạn được pháp luật quy định, trường hợp vấn đề phối hợp pháp luật không quy định cụ thể thời hạn thì trong văn bản lấy ý kiến hoặc văn bản đề nghị cung cấp thông tin gửi đến các cơ quan phối hợp, cơ quan chủ trì phải xác định rõ thời hạn trả lời hoặc thời hạn cung cấp thông tin.

b) Các cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về nội dung văn bản trả lời hoặc thông tin cung cấp. Trường hợp đã quá thời hạn theo quy định pháp luật hoặc theo đề nghị của cơ quan chủ trì mà các cơ quan phối hợp chưa có văn bản trả lời hoặc cung cấp thông tin thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản và phải chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp, trước quy định pháp luật có liên quan.

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

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

d) Biên bản cuộc họp, biên bản kiểm tra thực địa là một trong những tài liệu để cơ quan chủ trì xem xét, giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền; không thay thế văn

bản xác nhận, văn bản chấp thuận hoặc quyết định hành chính trong trường hợp pháp luật chuyên ngành quy định phải có văn bản riêng.

3. Phối hợp qua môi trường điện tử

Cơ quan, đơn vị thực hiện phối hợp thông qua hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, hệ thống quản lý văn bản và điều hành, cơ sở dữ liệu đất đai, thư điện tử công vụ hoặc nền tảng số dùng chung theo quy định; bảo đảm an toàn thông tin, bảo mật dữ liệu, giá trị pháp lý của hồ sơ điện tử, chữ ký số và kết quả trao đổi điện tử.

4. Các phương thức phối hợp khác

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

Điều 5. Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện

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

2. Trường hợp Quy chế này có nội dung khác với thủ tục hành chính đã được công bố hoặc văn bản pháp luật chuyên ngành thì thực hiện theo thủ tục hành chính đã được công bố và văn bản pháp luật chuyên ngành.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

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

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

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

2. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật đất đai và các quy định có liên quan đến quyền, nghĩa vụ của người sử dụng đất.

3. Xây dựng kế hoạch và báo cáo kết quả thực hiện đăng ký đất đai lần đầu đối với tổ chức.

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

định. Đồng thời, phối hợp với cơ quan có thẩm quyền trong hoạt động kiểm tra đối với các nội dung liên quan.

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

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

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

2. Thực hiện kịp thời dịch vụ đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính, trích đo địa chính khu đất, thửa đất (theo chức năng), trích lục bản đồ địa chính theo quy định.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, cụ thể:

a) Chuyển thông tin đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

b) Gửi văn bản lấy ý kiến đến các cơ quan, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận, cung cấp thông tin kịp thời làm căn cứ để xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận. Chủ động có văn bản đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan liên quan thực hiện việc phối hợp đúng thời gian quy định. 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, Ủy ban nhân dân cấp xã, 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.

c) Cung cấp kịp thời thông tin về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của cơ quan quản lý đất đai và các tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo quy định của pháp luật.

4. Phối hợp với các đơn vị trong việc giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức và tham gia các phiên tòa đối với các nội dung có liên quan.

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.

Điều 8. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

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

2. Thực hiện kịp thời dịch vụ đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính, trích đo địa chính khu đất, thửa đất (theo chức năng), trích lục bản đồ địa chính theo quy định.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, cụ thể:

- a) Chuyển thông tin đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.
- b) Gửi văn bản lấy ý kiến đến các cơ quan, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận, cung cấp thông tin kịp thời làm căn cứ để xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận. Chủ động có văn bản đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan liên quan thực hiện việc phối hợp đúng thời gian quy định. 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, 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 để được cấp Giấy chứng nhận.
- c) Cung cấp kịp thời thông tin về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của cơ quan quản lý đất đai và các tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo quy định của pháp luật.

4. Phối hợp với các đơn vị trong việc giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức và tham gia các phiên tòa đối với các nội dung có liên quan.

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.

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

1. Thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 9, khoản 2 Điều 20 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại điểm b khoản 2 Điều 14 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ.

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

3. Chỉ đạo phòng chuyên môn thống kê các trường hợp chưa kê khai đăng ký đất đai và triển khai đăng ký; đối với trường hợp cố tình không kê khai đăng ký thì xử lý theo quy định.

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

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

6. Thực hiện niêm yết công khai, tiếp nhận ý kiến phản ánh, xác minh và xử lý ý kiến phản ánh liên quan đến hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định. Chuyên kịp thời hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 10. Trách nhiệm của Phòng Kinh tế các xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường

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

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

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

4. Thường xuyên phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc rà soát biến động đất đai, cập nhật thông tin phục vụ chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và công tác quản lý đất đai tại địa phương.

Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp tỉnh, xã

1. Tiếp nhận và trả lời bằng văn bản các nội dung liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của ngành cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Kinh tế các xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường trong thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã trong quá trình xác minh, kiểm tra thực địa, giải quyết hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đối với tài sản gắn liền với đất.

3. Thời gian thực hiện theo thủ tục hành chính đã được công bố, Quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh và Quy chế này.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Trong 05 ngày làm việc đầu hàng quý, Sở Tài chính có trách nhiệm cung cấp hoặc phối hợp cung cấp thông tin về doanh nghiệp đã giải thể, chấm dứt hoạt động, tổ chức lại, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp có liên quan đến việc sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh phát sinh trong quý trước đó, gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường làm căn cứ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

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

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng, cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai và các nhiệm vụ khác thuộc phạm vi ngân sách nhà nước theo quy định.

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan Thuế

1. Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 44 Nghị định số 103/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại điểm b khoản 17 Điều 1 Nghị định số 291/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung tại điểm b khoản 21 Điều 13 Nghị định số 50/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ.

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

Mục 2

TRÁCH NHIỆM TRONG PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐO ĐẠC, CHỈNH LÝ, LẬP BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH, TRÍCH LỤC BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH; KIỂM TRA MẪNH TRÍCH ĐO BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH THỬA ĐẤT; KIỂM TRA, XÁC NHẬN SƠ ĐỒ TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT DO TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CUNG CẤP PHỤC VỤ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại điểm b, d khoản 4 Điều 12 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ.

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

Thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ.

Điều 16. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

Thực hiện theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 9 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 08 năm 2025 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung tại điểm c Khoản 4 Điều 12 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ.

Điều 17. Trách nhiệm của Chủ đầu tư dự án

Thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 9 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

Điều 18. Trách nhiệm của đơn vị đo đạc, đơn vị giám sát, kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu công trình sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính

Thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 9 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

Mục 3

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

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

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

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

b) Văn phòng đăng ký đất đai chịu trách nhiệm quản lý hồ sơ địa chính dạng số của tỉnh. Đối với hồ sơ địa chính dạng giấy, Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai quản lý các tài liệu gồm:

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

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

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

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

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

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

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

a) Hồ sơ địa chính dạng số là nguồn dữ liệu chính phục vụ quản lý, cập nhật, khai thác, chia sẻ thông tin đất đai; hồ sơ địa chính dạng giấy được quản lý, lưu trữ, đối chiếu, khai thác theo quy định và từng bước số hóa, đồng bộ với cơ sở dữ liệu đất đai.

b) Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

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

Cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất của các tổ chức, cơ sở tôn giáo, cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư sau khi hoàn thành thủ tục hành chính.

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

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

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

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

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

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

Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị có liên quan để kịp thời theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

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

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

a) Chỉ đạo Phòng Kinh tế các xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và chỉnh lý biến động thường xuyên bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan.

b) Chỉ đạo Phòng Kinh tế các xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường chuyển các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính.

c) Chỉ đạo Phòng Kinh tế các xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường và các cơ quan liên quan khi thực hiện nhiệm vụ thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng (thuộc trường hợp phải thu hồi Giấy chứng nhận gốc) phải chuyển đầy đủ các loại hồ sơ có liên quan đến thủ tục hành chính (cả bản giấy và bản số) cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.

d) Trường hợp không chuyển kịp thời các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính; hồ sơ thu hồi đất, giải phóng mặt bằng cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ, dẫn đến hạn chế hoặc sai lệch thông tin thì Phòng Kinh tế các xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường và các cơ quan có liên quan khi thực hiện nhiệm vụ phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

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

a) Chỉ đạo Phòng Kinh tế các xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện công tác cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai tại cấp xã theo quy định.

b) Chỉ đạo công chức địa chính cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính dạng giấy lưu trữ tại Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 23 Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 4 Điều 10 Thông tư 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

c) Khai thác, sử dụng thông tin đất đai đúng mục đích, đúng thẩm quyền; bảo đảm an toàn, bảo mật thông tin, không tự ý sao chép, cung cấp, chia sẻ dữ liệu đất đai trái quy định.

Mục 4

TRÁCH NHIỆM TRONG PHỐI HỢP THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ VIỆC SỬ DỤNG MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN THEO QUY ĐỊNH

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 30 Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 4 Điều 10 Thông tư 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 22. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 30 Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 4 Điều 10 Thông tư 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 23. Trách nhiệm của Phòng Kinh tế các xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường

1. Phòng Kinh tế các xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường có kế hoạch sử dụng phối Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gửi Văn phòng đăng ký đất đai để tổng hợp, lập kế hoạch sử dụng phối Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất báo cáo về Sở Nông nghiệp và Môi trường.

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

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

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

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

Mục 5

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

Điều 25. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất, xây dựng kế hoạch thực hiện và ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn tỉnh.
2. Tiếp nhận kết quả và rà soát, đối chiếu số liệu đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến.
3. Tiếp nhận kết quả và rà soát, kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp xã.
4. Tổng hợp và lập báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp tỉnh, tự kiểm tra và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, đồng thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.
5. Căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu lựa chọn đơn vị tư vấn theo quy định của pháp luật để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai bảo đảm yêu cầu chất lượng và thời gian theo quy định.

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

1. Phối hợp với Phòng Kinh tế các xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường rà soát, tổng hợp danh sách các trường hợp biến động về đất đai đã thực hiện xong thủ tục hành chính trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai (trừ các đơn vị cấp xã đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai và được vận hành, sử dụng đồng bộ ở các cấp).
2. Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai khi được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc trúng thầu là đơn vị tư vấn.

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

1. Tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất, xây dựng kế hoạch thực hiện và ban hành văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn cấp xã.
2. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, an ninh khi được yêu cầu.
3. Chỉ đạo Phòng Kinh tế các xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường chủ trì, phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai rà soát, tổng hợp danh sách các trường hợp biến động về đất đai đã thực hiện xong thủ tục hành chính trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai (trừ các đơn vị cấp xã đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai và được vận hành, sử dụng đồng bộ ở các cấp).

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

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

6. Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác, thống nhất giữa số liệu thống kê, kiểm kê đất đai với hồ sơ địa chính, bản đồ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và hiện trạng sử dụng đất tại địa phương.

Điều 28. Trách nhiệm của Sở Tài chính

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

Mục 6

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

Điều 29. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

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

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

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

4. Phối hợp với Sở Tư pháp, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh Khu vực 15, Tổ chức tín dụng, Cơ quan thi hành án dân sự, Cơ quan tố tụng và các cơ quan có liên quan trong việc xác minh, cung cấp, đối chiếu thông tin đăng ký biện pháp bảo đảm theo quy định của pháp luật.

Điều 30. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

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

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

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

4. Phối hợp với tổ chức tín dụng, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan có liên quan trong việc đối chiếu hiện trạng tài sản, thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, tình trạng đăng ký biện pháp bảo đảm khi có yêu cầu hợp pháp.

Điều 31. Trách nhiệm của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh Khu vực 15

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

2. Việc thay đổi, bổ sung, xóa đăng ký biện pháp bảo đảm; thay đổi thông tin về tài sản bảo đảm; xử lý tài sản bảo đảm phải thực hiện theo đúng quy định pháp luật và được đăng ký, cập nhật kịp thời tại cơ quan có thẩm quyền, bảo đảm thống nhất giữa hồ sơ tín dụng, hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm, Giấy chứng nhận, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Tổ chức thực hiện

Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 33. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, yêu cầu các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nông nghiệp và Môi trường để hướng dẫn, xử lý theo thẩm quyền, quy định; trường hợp vượt thẩm quyền, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.

2. Định kỳ hằng năm hoặc khi có thay đổi pháp luật về đất đai, tổ chức chính quyền địa phương, thủ tục hành chính, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, đăng ký biện pháp bảo đảm và các lĩnh vực khác có liên quan, Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy chế này theo quy định.