ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 112/2026/QĐ-UBND	*Cần Thơ, ngày 19 tháng 11 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 các khu vực 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 thành phố Cần Thơ

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

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi các Luật số 43/2024/QH15, số 47/2024/QH15, số 58/2024/QH15, số 71/2025/QH15, số 84/2025/QH15, số 93/2025/QH15, số 95/2025/QH15, số 146/2025/QH15 và số 147/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 88/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất;

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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 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 của Chính phủ quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP 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 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 291/2025/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 103/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và Nghị định số 104/2024/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về Quỹ phát triển đất;

Căn cứ Nghị định số 49/2026/NĐ-CP 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 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT 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;

Căn cứ Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT 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 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;

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 các khu vực 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 thành phố Cần Thơ.

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 các khu vực 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 thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ……19.. tháng 11 năm 2026.

2. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 22/2025/QĐ-UBND ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang 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 Hậu Giang; bãi bỏ Quyết định số 35/2025/QĐ-UBND ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng 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 Sóc Trăng; bãi bỏ điểm b và điểm c khoản 1 Điều 1 Chương I, Mục 2 và Mục 3 Chương II của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 21/2024/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành Quy định về một số nội dung liên quan việc giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Trưởng Thuế thành phố Cần Thơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, Trưởng phòng Kinh tế xã, Trưởng phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phường, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố, Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các khu vực và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB và TCTHPL);
- TT.TU, TT.HĐND thành phố;
- TT.Đảng ủy UBND TP;
- CT và các PCT.UBND TP;
- UBMTTQVN TPCT và các đoàn thể;
- Sở, ban, ngành TP;
- Thuế thành phố Cần Thơ;
- Báo và PTTH Cần Thơ;
- UBND xã, phường;
- Văn phòng Đăng ký đất đai TP;
- Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ các khu vực;
- Cổng TTĐT thành phố;
- Công báo thành phố;
- VP UBND TP (3B,7);
- Lưu: VT.

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

Trần Chí Hùng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ	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 các khu vực 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 thành phố Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số …112…/2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cơ chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng Đăng ký đất đai thành phố Cần Thơ (sau đây gọi là Văn phòng Đăng ký đất đai), Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các khu vực (sau đây gọi là 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 thành phố Cần Thơ.

2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan thuế, cơ quan tài chính, 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 các khu vực và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

Thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 13 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

Điều 3. Nội dung phối hợp

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

2. Phối hợp trong công tác thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

3. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai.

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

5. Phối hợp trong công tác chỉnh lý biến động đất đai khi Nhà nước thu hồi đất.

6. Phối hợp trong công tác tiếp nhận, quản lý, sử dụng mẫu Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Điều 4. Phương thức phối hợp

1. Lấy ý kiến bằng văn bản

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

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

b) Cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp. Trường hợp đã quá thời gian quy định mà cơ quan phối hợp chưa cung cấp thông tin theo đề nghị của cơ quan chủ trì thì phải nêu rõ lý do.

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

a) Cơ quan chủ trì tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan và gửi cho các cơ quan phối hợp trước thời gian tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa ít nhất 03 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.

b) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử thành viên tham gia đúng thành phần theo giấy mời; trường hợp không 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 thành viên được cử tham gia là ý kiến của cơ quan phối hợp và được ghi nhận bằng biên bản. Biên bản kiểm tra thực địa hoặc biên bản làm việc là một trong những cơ sở để cơ quan chủ trì giải quyết hồ sơ theo quy định. Thành viên 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 lãnh đạo cơ quan có ý kiến khác với ý kiến của thành viên 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 03 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.

3. Các phương thức phối hợp khác theo đề xuất của cơ quan chủ trì nhưng phải bảo đảm nguyên tắc tại Điều 2 của Quy chế này.

4. Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan phối hợp mà không thống nhất được, cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

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

Điều 5. Trách nhiệm của 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 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 Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định khu vực, phạm vi cần lập bản đồ địa chính.

Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

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

Đo đạc lập bản đồ địa chính và chỉnh lý bản đồ địa chính phải bảo đảm trong phạm vi hoạt động ghi trong Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ đã được cơ quan có thẩm quyền 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 khoản 2 Điều 6 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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, được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 3 Điều 12 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP.

2. Về trách nhiệm 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 theo phạm vi nhiệm vụ được giao và theo quy định tại khoản 4a Điều 9 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm b khoản 4 Điều 12 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP.

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.

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.

3. Về trách nhiệm đối với công tác đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính

a) Chủ động thông báo đến người sử dụng đất và công chức làm công tác địa chính cấp xã hoặc cán bộ khóm, ấp, 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.

b) Lập biên bản đo đạc đối với trường hợp có chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,

quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất mà nguyên nhân chênh lệch chưa được xác định từ hồ sơ, tài liệu có liên quan.

Điều 7. 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 theo phạm vi nhiệm vụ được giao và theo quy định tại khoản 4a Điều 9 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm b khoản 4 Điều 12 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP.

b) Kiểm tra, đối chiếu, thực hiện chỉnh lý biến động bản đồ địa chính, 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

a) Chủ động thông báo đến người sử dụng đất và công chức làm công tác địa chính cấp xã hoặc cán bộ khóm, ấp, 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.

b) Lập biên bản đo đạc đối với trường hợp có chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất mà nguyên nhân chênh lệch chưa được xác định từ hồ sơ, tài liệu có liên quan.

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

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

a) Báo cáo, đề xuất cơ quan có chức năng quản lý đất đai thành phố 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 cơ quan có chức năng quản lý đất đai thành phố 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 cơ quan có chức năng quản lý đất đai 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.

d) Thực hiện các nội dung theo quy định tại khoản 7 Điều 9 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại điểm c khoản 4 Điều 12 Nghị định số 49/2026/NĐ-CP. Phối hợp với đơn vị đo đạc thực hiện xác định ranh giới thửa đất trên thực địa, lập bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất theo điểm b, điểm c khoản 2 và điểm c, điểm d, điểm đ khoản 3 Điều 13 Thông tư số 26/2024/TT-BTNMT quy định kỹ thuật về đo đạc lập bản đồ địa chính được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 8 Điều 10 Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT.

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

a) Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện trách nhiệm theo phân cấp trong việc đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính.

b) 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), trường hợp chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế so với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất; 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); ký xác nhận các biên bản xác minh hiện trạng sử dụng đất tại địa phương.

c) Tiếp nhận bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất do đơn vị đo đạc chuyển đến; tổ chức thông báo, công khai theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 13 Thông tư số 26/2024/TT-BTNMT; thông báo kết quả sau khi kết thúc thời gian công khai cho đơn vị đo đạc để tiếp tục thực hiện theo quy định; phối hợp với đơn vị đo đạc lập biên bản đối với trường hợp phải lập biên bản theo quy định.

d) Xác nhận danh sách do đơn vị đo đạc lập đối với các trường hợp quy định tại điểm d khoản 3 Điều 13 Thông tư số 26/2024/TT-BTNMT.

Mục 2

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

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Kinh tế các xã, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường

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

4. Chuyển hồ sơ thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất 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 10. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc thực hiện đăng ký đất đai và đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan có liên quan trong trường hợp pháp luật quy định phải lấy ý kiến hoặc cần có thông tin thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan đó để làm căn cứ giải quyết hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

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. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai do Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển đến bảo đảm đúng, đầy đủ, kịp thời.

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

1. 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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan khi có yêu cầu để phục vụ công tác quản lý nhà nước, xác định nghĩa vụ tài chính và giải quyết thủ tục hành chính về đất đai theo quy định của pháp luật.

3. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai do Phòng Kinh tế các xã, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường chuyển đến bảo đảm đúng, đầy đủ, kịp thời.

4. Thực hiện thủ tục đăng ký biến động đối với trường hợp Nhà nước thu hồi đất theo quy định tại các Điều 78, Điều 79, Điều 81 và Điều 82 của Luật Đất đai số 31/2024/QH15.

Điều 12. Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng, nông nghiệp và các cơ quan quản lý khác có liên quan

1. Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng, nông nghiệp và các cơ quan quản lý nhà nước khác có liên quan có trách nhiệm cung cấp thông tin, có ý kiến bằng văn bản về nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý khi nhận được văn bản đề nghị của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các khu vực để phục vụ việc giải quyết hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng, nông nghiệp và các cơ quan quản lý khác có liên quan tiếp nhận và trả lời bằng văn bản các nội dung liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan thuế

1. Sau khi nhận được phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của cơ quan có chức năng quản lý đất đai và các cơ quan khác chuyển đến (nếu có), cơ quan thuế xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định, ban hành thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi cho người sử dụng đất theo quy trình luân chuyển hồ sơ điện tử.

2. Cơ quan thuế xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy trình luân chuyển hồ sơ điện tử.

3. Cơ quan thuế có trách nhiệm hướng dẫn người sử dụng đất nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

4. Gửi quyết định giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của người sử dụng đất cho cơ quan đã chuyển phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (trừ trường hợp giảm tiền sử dụng đất cho người có công với cách mạng).

Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan tài chính

Căn cứ văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường, cơ quan tài chính có trách nhiệm xác định số tiền phải nộp để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa đối với người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp từ đất chuyên trồng lúa; gửi thông báo cho cơ quan tài nguyên và môi trường và người được Nhà nước giao đất, cho thuê đất.

Điều 15. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và trình tự, thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn đối với Phòng Kinh tế các xã, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường.

2. 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.

3. Chỉ đạo việc phối hợp giữa Phòng Kinh tế các xã, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc xác định các nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai ở địa phương.

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

5. Thực hiện các công việc quy định tại điểm b, điểm c khoản 3 Mục II nội dung C Phần V Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP quy định về phân định thẩm quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai trong trường hợp Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã cấp mà thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

6. Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất theo quy định. Niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã cấp theo quy định.

7. 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.

Mục 3
PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC THỐNG KÊ ĐẤT ĐAI

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

1. Chủ trì, chỉ đạo Phòng Kinh tế các xã, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai về thực hiện công tác thống kê đất đai tại địa phương theo quy định.

2. Phê duyệt số liệu thống kê đất đai và báo cáo kết quả thống kê đất đai tại địa phương.

Điều 17. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Thu thập các số liệu biến động đất đai trong kỳ thống kê tại cấp xã, thành phố; tổng hợp các biểu thống kê diện tích đất đai theo quy định; cập nhật, chỉnh lý biến động bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã; dự thảo báo cáo thuyết minh thống kê đất đai theo quy định tại Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT.

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

Điều 18. Trách nhiệm của Phòng Kinh tế các xã, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường

1. Cung cấp hồ sơ, danh sách người sử dụng đất được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và các tài liệu có liên quan trong kỳ thống kê phục vụ công tác thống kê đất đai tại địa phương.

2. Cung cấp các thông tin biến động diện tích đất đai, người quản lý, người sử dụng đất trong năm.

3. Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện thống kê đất đai; lập, hoàn thiện các biểu thống kê đất đai và báo cáo kết quả thống kê đất đai, trình Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt; tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo kết quả thống kê đất đai, gửi Ủy ban nhân dân thành phố thông qua Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp.

Mục 4

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI

Điều 19. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Chủ trì, chỉ đạo Phòng Kinh tế các xã, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường và các đơn vị trực thuộc có liên quan thực hiện công tác kiểm kê đất đai tại địa phương theo quy định.

2. Ký duyệt số liệu kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả kiểm kê đất đai tại địa phương.

Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Kinh tế các xã, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường

1. Cung cấp hồ sơ, danh sách người sử dụng đất được Nhà nước giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và các tài liệu khác trong kỳ kiểm kê phục vụ công tác kiểm kê đất đai tại địa phương cho Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Cung cấp các thông tin biến động diện tích đất đai, người quản lý, người sử dụng đất trong kỳ kiểm kê đất đai.

3. Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của cấp xã; lập, hoàn thiện các biểu kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và các biểu mẫu có liên quan, trình Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt; tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố về kết quả kiểm kê đất đai thông qua Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp.

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

1. Cung cấp hồ sơ (sổ địa chính, sổ mục kê, sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, sổ theo dõi đăng ký biến động), bản đồ địa chính trong kỳ kiểm kê, số liệu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và các tài liệu có liên quan cho Phòng Kinh tế các xã, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường.

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

Mục 5

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

Điều 22. Trách nhiệm của Phòng Kinh tế các xã, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường

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 thông tin đất đai.

2. Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (bản quét từ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất 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.

3. Cập nhật đầy đủ, thống nhất giữa thông tin hiển thị trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và thông tin trong hệ thống thông tin đất đai đối với các thủ tục được giao thực hiện in Giấy chứng nhận, xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã cấp.

Điều 23. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Tiếp nhận, xử lý dữ liệu 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. Bảo đảm 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 bảo đảm an toàn thông tin của thành phố.

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

4. Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai của thành phố.

5. 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.

6. 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.

Điều 24. 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 hộ gia đình, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký.

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 25. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Chỉ đạo thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính lưu trữ tại địa phương do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi đến.

2. 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, cơ sở dữ liệu đất đai.

3. 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 6

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC CHỈNH LÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI KHI NHÀ NƯỚC THU HỒI ĐẤT

Điều 26. Trách nhiệm của đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư

Chuyển bản gốc Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (nếu có) kèm theo Quyết định thu hồi đất và bản đồ giải phóng mặt bằng (bản số) cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nơi có đất để thực hiện chỉnh lý nội dung thu hồi đất trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã cấp, cập nhật, chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính.

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

Căn cứ hồ sơ do đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư chuyển đến để thực hiện chỉnh lý nội dung thu hồi đất vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã cấp, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được chỉnh lý cho chủ đầu tư để trả lại người sử dụng đất có đất bị thu hồi một phần diện tích, cập nhật, chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính.

Mục 7

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 28. 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 quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,

quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được sửa đổi, bổ sung bởi tiết thứ nhất và tiết thứ ba điểm a khoản 4 Điều 10 Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT.

Điều 29. 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 tổng hợp nhu cầu sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gửi Văn phòng Đăng ký đất đai trước ngày 01 tháng 10 hằng năm.

2. Việc đề nghị cấp phát phôi Giấy chứng nhận phải có văn bản đề nghị kèm theo báo cáo tình hình sử dụng phôi Giấy chứng nhận của kỳ nhận trước. Báo cáo phải nêu rõ số lượng, danh sách phôi Giấy chứng nhận đã in hoặc viết bị hư hỏng và gửi Văn phòng Đăng ký đất đai để tổng hợp, báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức tiêu hủy. Việc bàn giao phôi Giấy chứng nhận bị hư hỏng phải được lập thành biên bản.

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

1. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tổng hợp nhu cầu sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất gửi Văn phòng Đăng ký đất đai trước ngày 01 tháng 10 hằng năm.

2. Việc đề nghị cấp phát phôi Giấy chứng nhận phải có văn bản đề nghị kèm theo báo cáo tình hình sử dụng phôi Giấy chứng nhận của kỳ nhận trước. Báo cáo phải nêu rõ số lượng, danh sách phôi Giấy chứng nhận đã in hoặc viết bị hư hỏng và gửi Văn phòng Đăng ký đất đai để tổng hợp, báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức tiêu hủy. Việc bàn giao phôi Giấy chứng nhận bị hư hỏng phải được lập thành biên bản.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này. Văn phòng Đăng ký đất đai làm đầu mối theo dõi, tổng hợp khó khăn, vướng mắc và báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường theo quy định tại Điều 32 Quy chế này.

2. Các nội dung khác không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật về đất đai và pháp luật khác có liên quan.

Điều 32. Xử lý khó khăn, vướng mắc

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng Đăng ký đất đai để tổng hợp, báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.