

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

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

Số: 233 /2025/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 16 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với 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 Hải Phòng

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15 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 quyết số 206/2025/QH15 của Quốc hội về cơ chế đặc biệt xử lý khó khăn, vướng mắc do quy định của pháp luật;

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 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết thi hành 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;

Căn cứ 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;

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 về 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 750/TTr-SNNMT ngày 13/11/2025 và Công văn số 10450/SNNMT-VPĐKĐĐ ngày 08/12/2025;

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định ban hành Quy chế phối hợp 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 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 Hải Phòng.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là 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 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 Hải Phòng.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 12 năm 2025

2. Quyết định này thay thế các Quyết định sau:

a) Quyết định số 57/2024/QĐ-UBND ngày 27/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng (cũ) 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 thành phố Hải Phòng;

b) Quyết định số 36/2025/QĐ-UBND ngày 28/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương 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, phường, đặc khu, 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 Hải Dương.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Tư pháp, Tài chính; Trưởng Thuế thành phố Hải Phòng; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *[Signature]*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Bộ: NN&MT, Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính - Bộ Tư pháp;
- Vụ pháp chế - Bộ NN&MT;
- Thường trực Thành ủy (để b/c);
- Thường trực HĐND thành phố (để b/c);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH & HĐND thành phố;
- Ủy ban MTTQ VN TP;
- Sở Tư pháp;
- Sở NN&MT;
- CVP, các PCVP UBND TP;
- Báo và Phát thanh, truyền hình Hải Phòng;
- Công báo thành phố Hải Phòng;
- Các Phòng: NNMT, XDCT, NC, NVKTGS;
- Cổng thông tin điện tử TP;
- Lưu: VT, NNMT, P.T.Đức.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Anh Quân



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 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 Hải Phòng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 233 /2025/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định chi tiết khoản 6 Điều 13 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi điểm a khoản 4 Điều 7 Nghị định số 226/2025/NĐ-CP) về trách nhiệm 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 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 Hải Phòng.

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính.
- Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Thuế thành phố Hải Phòng, Thuế cơ sở (sau đây gọi chung là cơ quan thuế).
- Tòa án nhân dân thành phố, Tòa án nhân dân khu vực (sau đây gọi chung là cơ quan Tòa án nhân dân).
- Thị hành án dân sự thành phố, Phòng Thị hành án dân sự khu vực (sau đây gọi chung là cơ quan Thị hành án dân sự).
- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.
- Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.
- Các Sở, ngành, 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.

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; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

Điều 4. Các nhiệm vụ phối hợp thực hiện

1. Phối hợp trong công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp Giấy chứng nhận.

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

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

4. Phối hợp trong công tác tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi tắt là Giấy chứng nhận).

5. Phối hợp trong công tác khai thác, cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, tài sản gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

6. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

7. Phối hợp trong công tác thanh tra, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT; CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Điều 5. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường căn cứ chức năng, nhiệm vụ để chủ trì hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã trong công tác đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo thẩm quyền.

2. Chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường thụ lý hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu thuộc thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển hồ sơ kèm theo bản sao thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai hoặc hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền đến Văn phòng Đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

3. Chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường có liên quan thực hiện các công việc sau:

a) Hướng dẫn thực hiện việc đăng ký biến động quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho người trúng đấu giá, được giao quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được thi hành án theo đề nghị của cơ quan Thi hành án dân sự;

b) Ban hành Quyết định hủy hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền ban hành Quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp cho người phải thi hành án trong trường hợp người phải thi hành án không giao nộp Giấy chứng nhận đã cấp để đấu giá, giao quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của cơ quan Tòa án nhân dân, cơ quan Thi hành án dân sự;

c) Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã để xác định, làm rõ nguyên nhân tăng, giảm diện tích đất thực tế so với giấy tờ về quyền sử dụng đất (nếu Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị phối hợp) và điều kiện để được đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích tăng thêm để làm cơ sở cho cơ quan Thi hành án dân sự thực hiện việc cưỡng chế, kê biên, bán đấu giá quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và phục vụ cho việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người được thi hành án.

Điều 6. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

2. Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai hoặc hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền đến Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai ngay sau khi thực hiện xong thủ tục hành chính.

3. Chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị, máy móc, kỹ thuật cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ thuộc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ, hướng dẫn, tiếp nhận, giải quyết trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, xây dựng chính quyền điện tử và ứng dụng công nghệ thông tin tại cấp xã.

4. Phối hợp cung cấp các hồ sơ, văn bản liên quan ngay sau khi có quyết định thu hồi đất 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, cơ sở dữ liệu đất đai.

5. Phối hợp với cơ quan Thi hành án dân sự xác định, làm rõ nguồn gốc nguyên nhân tăng, giảm diện tích đất thực tế so với giấy tờ về quyền sử dụng đất; điều kiện để được đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với diện tích tăng thêm để làm cơ sở cho cơ quan Thi hành án dân sự thực hiện việc cưỡng chế, kê biên, bán đấu giá quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và phục vụ cho việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người được thi hành án.

Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai:

a) Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất cho tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định;

b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền và quy định pháp luật về đất đai;

c) Phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận và các công việc khác có liên quan theo thẩm quyền;

d) Kiểm tra, theo dõi, hướng dẫn Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc thực hiện đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

2. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

a) Đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài theo quy định;

b) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền và quy định pháp luật về đất đai;

c) Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận và các công việc khác có liên quan theo thẩm quyền.

3. Phối hợp với cơ quan Thi hành án dân sự hướng dẫn thực hiện việc đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người trúng đấu giá, người được giao quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất sau khi nhận được quyết định của cơ quan Thi hành án dân sự theo thẩm quyền.

Điều 8. Trách nhiệm của tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư

1. Thu Giấy chứng nhận đã cấp chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đối với trường hợp Nhà nước thu hồi toàn bộ diện tích của thửa đất ghi trong Giấy chứng nhận.

2. Thu Giấy chứng nhận đã cấp chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện xác nhận trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận đối với phần diện tích còn lại nếu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu; trao Giấy chứng nhận cho người được cấp; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đối với trường hợp Nhà nước thu hồi một phần diện tích của thửa đất ghi trong Giấy chứng nhận.

Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan Thuế

1. Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính do Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến; hướng dẫn người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất kê khai và xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định.

2. Thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất để thực hiện đồng thời gửi thông báo nghĩa vụ tài chính đến Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã để biết.

3. Gửi văn bản xác nhận người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính đến Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã.

4. Thường xuyên, liên tục cập nhật thông tin lên cơ sở dữ liệu được liên thông đối với việc thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho người sử dụng đất theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan Tòa án nhân dân

1. Gửi văn bản thông báo về việc đang thụ lý hoặc kết quả thụ lý đơn đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất đến Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã để làm căn cứ không tiếp nhận, dừng giải quyết hoặc giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

2. Gửi các quyết định tuyên bố phá sản của các tổ chức kinh tế có sử dụng đất đến Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã ngay sau khi quyết định có hiệu lực.

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan Thi hành án dân sự

1. Khi phát hiện người phải thi hành án, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan có hành vi chuyển quyền sử dụng, tẩu tán, thay đổi hiện trạng tài sản là quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất phải kịp thời ra quyết định tạm dừng việc đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và gửi ngay cho Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã cùng các tài liệu có liên quan để phối hợp giải quyết theo quy định của pháp luật và làm căn cứ không tiếp nhận, dừng giải quyết hoặc giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất.

2. Kịp thời thông báo bằng văn bản gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã những trường hợp đã bị tổ chức cưỡng chế, kê biên quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; đã thực hiện xong nghĩa vụ phải thi hành án dân sự; giải tỏa việc kê biên xử lý tài sản thi hành án là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để tiếp tục thực hiện các quyền của người sử dụng đất theo quy định.

3. Trong trường hợp cần thiết tham vấn Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trước khi tổ chức cưỡng chế, kê biên hoặc bán đấu giá tài sản thi hành án là quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

4. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền hủy Giấy chứng nhận đã cấp cho người phải thi hành án trong trường hợp người phải thi hành án không nộp Giấy chứng nhận đã cấp để đấu giá, giao quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của cơ quan Tòa án nhân dân, cơ quan Thi hành án dân sự.

5. Cung cấp quyết định thi hành án và văn bản bàn giao tài sản thi hành án liên quan đến đất đai, tài sản gắn liền với đất đến Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã.

Mục 2

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

Điều 13. Trách nhiệm Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Thực hiện và thông báo kết quả cập nhật, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính và sổ mục kê đất đai cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Lập danh sách các thửa đất không lập bản mô tả ranh giới, mốc giới do đang có tranh chấp, người sử dụng đất liền kề vắng mặt hoặc không ký xác nhận bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất gửi Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận (đối với các trường hợp đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính, trích đo bản đồ địa chính do Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện).

3. Cung cấp mảnh trích đo bản đồ địa chính thuộc thẩm quyền của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cho Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu cần).

4. Phối hợp với cơ quan Thi hành án dân sự trong công tác đo đạc hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; chi phí thực hiện do cơ quan Thi hành án dân sự chi trả theo quy định.

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

1. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã hoặc cấp trưởng hoặc cấp phó của thôn, tổ dân phố và điểm dân cư tương tự hoặc người am hiểu địa bàn được Ủy ban nhân dân cấp xã giới thiệu (sau đây gọi là người dẫn đạc) phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xác định, ghi nhận ranh giới thửa đất trên thực địa và tranh chấp về ranh giới (nếu có) trong công tác đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính, trích đo bản đồ địa chính thuộc thẩm quyền của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Ký xác nhận đo vẽ đúng hiện trạng trên bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính.

3. Cung cấp mảnh trích đo bản đồ địa chính thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

4. Có văn bản gửi Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ngay khi phát hiện có sai sót của bản đồ địa chính hoặc phản ánh về ranh giới thửa đất bị thay đổi do sạt lở, sụt đất tự nhiên.

5. Cung cấp các Giấy chứng nhận, quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, thu hồi đất, kết quả giải quyết tranh chấp đất đai và quyết định khác có liên quan đến thửa đất thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân cấp xã; các văn bản về thay đổi chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn công trình hoặc có nội dung dẫn đến thay đổi trong chia mảnh và thay đổi số thứ tự mảnh bản đồ địa chính cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để kiểm tra, đối chiếu, kịp thời thực hiện chỉnh lý biến động bản đồ địa chính và sổ mục kê đất đai.

6. Phối hợp với cơ quan Thi hành án dân sự trong công tác đo đạc, xác định ranh giới, mốc giới theo hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; chi phí thực hiện do cơ quan Thi hành án dân sự chi trả theo quy định.

Mục 3

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC LẬP, CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ, LƯU TRỮ VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH; XÂY DỰNG, CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ, ĐỒNG BỘ HÓA, CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

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

1. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai:

a) Chịu trách nhiệm xây dựng, quản lý, chia sẻ, đồng bộ hóa cơ sở dữ liệu đất đai thành phố;

b) Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, ký số số địa chính (điện tử) khi kết thúc hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết và các hồ sơ do cơ quan giải quyết thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định chuyển đến;

c) Cập nhật bản đồ địa chính vào cơ sở dữ liệu đất đai quốc gia;

d) Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, chỉnh lý, lưu trữ hồ sơ địa chính; vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai tại các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

a) Quản lý, cập nhật, chỉnh lý, lưu trữ hồ sơ địa chính theo thẩm quyền quản lý;

b) Cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, ký số số địa chính (điện tử) khi kết thúc hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết và các hồ sơ do cơ quan giải quyết thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận theo quy định chuyển đến;

c) Chuyển thông tin biến động sau khi thực hiện các thủ tục đăng ký biến động theo thẩm quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã để cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính (bản sao).

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

1. Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thường xuyên thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, bản đồ địa chính và các tài liệu khác có liên quan.

2. Cung cấp thông tin tình hình biến động đất đai trên địa bàn cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 17. Trách nhiệm của cơ quan Thi hành án dân sự

Cơ quan thi hành án dân sự bàn giao hồ sơ, tài liệu xác định ranh giới, mốc giới theo kết quả thi hành án cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đối với trường hợp đã giải quyết phân chia ranh giới, mốc giới thửa đất.

Mục 4

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

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Thực hiện các công việc liên quan đến phôi Giấy chứng nhận được quy định tại Điều 30 Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 23/2025/TT-BTNMT).

2. Chỉ đạo các Phòng, đơn vị thuộc Sở có liên quan đến công tác thực hiện cấp Giấy chứng nhận phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc lập kế hoạch, tiếp nhận, quản lý và sử dụng phôi Giấy chứng nhận; báo cáo tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận.

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

1. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai:

a) Lập kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường trước ngày 20 tháng 10 hằng năm;

b) Tiếp nhận, cấp phát, điều chuyển phôi Giấy chứng nhận cho các cơ quan thực hiện in Giấy chứng nhận theo quy định; quản lý, theo dõi việc nhận, cấp phát, điều chuyển sử dụng phôi Giấy chứng nhận đã phát hành về địa phương;

c) Thường xuyên tự kiểm tra việc quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, bảo đảm thống nhất giữa số lượng tiếp nhận và số lượng đang theo dõi, quản lý;

d) Hằng năm tập hợp các phôi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã in hoặc viết bị hư hỏng gửi về Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổ chức tiêu hủy;

d) Trường hợp phát hiện phôi Giấy chứng nhận bị mất thì báo cáo về Sở Nông nghiệp và Môi trường;

e) Báo cáo tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận về Sở Nông nghiệp và Môi trường định kỳ 06 tháng trước ngày 20 tháng 6 và định kỳ hằng năm trước ngày 20 tháng 12 theo quy định tại Điều 30 Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT;

g) Báo cáo về số phôi Giấy chứng nhận đã nhận, số phôi đã sử dụng và chưa sử dụng tới cơ quan có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý nhà nước về lập, chỉnh lý hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận khi tiếp nhận phôi Giấy chứng nhận.

2. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

a) Hằng năm gửi kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận đến Văn phòng Đăng ký đất đai;

b) Khi đề nghị cấp phát phôi Giấy chứng nhận phải cáo báo cáo về việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận của kỳ nhận trước đó đồng thời bàn giao số phôi dư hỏng của kỳ nhận phôi trước đó.

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

1. Lập kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận gửi về Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường trước ngày 10 tháng 10 hằng năm.

2. Tiếp nhận, quản lý và sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định.

3. Trường hợp phát hiện phôi Giấy chứng nhận bị mất thì báo cáo về Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

4. Báo cáo tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận về Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường định kỳ 06 tháng trước ngày 10 tháng 6 và định kỳ hằng năm trước ngày 10 tháng 12 theo quy định tại Điều 30 Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT.

5. Nội dung và hình thức sổ theo dõi nhận, cấp phát và sử dụng phôi Giấy chứng nhận; báo cáo tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận theo quy định.

Mục 5

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC KHAI THÁC, CUNG CẤP HỒ SƠ, BẢN ĐỒ, THÔNG TIN, SỐ LIỆU ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

1. Có trách nhiệm khai thác, cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai từ hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (trừ các trường hợp thông tin không được cung cấp

theo quy định của pháp luật) cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

2. Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Trách nhiệm của các cơ quan đề nghị cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai

1. Kê khai đầy đủ nội dung liên quan tại văn bản hoặc phiếu yêu cầu đề nghị cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo quy định; trao đổi trực tiếp để làm rõ nội dung đề nghị cung cấp thông tin (nếu cần).

2. Trả phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai theo đúng quy định (trừ trường hợp không phải trả phí theo quy định).

Mục 6

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

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn thành phố; kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở các địa phương.

2. Chỉ đạo phòng, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường có chức năng quản lý đất đai rà soát các biến động đất đai trong năm thống kê, kỳ kiểm kê đối với các trường hợp có biến động về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất đối với tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai tổng hợp.

3. Kiểm tra tính đầy đủ và nội dung của kết quả thống kê, kiểm kê đất đai xã, phường, đặc khu.

4. Tiếp nhận, rà soát kết quả thống kê, kiểm kê đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến với số liệu của các địa phương.

5. Kiểm tra và ký xác nhận các biểu kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp thành phố trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

6. Trình Ủy ban nhân dân thành phố ký bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp thành phố; báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất, biểu kiểm kê, thống kê đất đai theo quy định.

7. Xây dựng, phê duyệt dự toán kinh phí thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp thành phố theo quy định.

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

1. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai:

a) Rà soát, tổng hợp các biến động đất đai trong năm thống kê, kỳ kiểm kê đối với các trường hợp có biến động về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất đối với tổ chức trong nước; tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao để gửi Ủy ban nhân dân cấp xã (trừ các đơn vị xã, phường, đặc khu đã có cơ sở dữ liệu đất đai đang được quản lý, vận hành đồng bộ ở các cấp);

b) Chủ trì tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường trong quá trình thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn thành phố.

2. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

a) Rà soát, tổng hợp các biến động đất đai trong năm thống kê, kỳ kiểm kê đối với các trường hợp có biến động về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất đối với cá nhân và cộng đồng dân cư để gửi Ủy ban nhân dân cấp xã (trừ các đơn vị xã, phường, đặc khu đã có cơ sở dữ liệu đất đai đang được quản lý, vận hành đồng bộ ở các cấp);

b) Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã trong thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 25. 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 tại địa phương; kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện và phê duyệt kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

2. Kiểm tra tính đầy đủ và nội dung của kết quả thống kê, kiểm kê đất đai.

3. Rà soát, tổng hợp các biến động đất đai trong năm thống kê, kỳ kiểm kê đối với các trường hợp có biến động về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất đối với cá nhân và cộng đồng dân cư, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc và người gốc Việt Nam định cư nước ngoài.

4. Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong công tác thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai.

Mục 7**PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC THANH TRA, GIẢI QUYẾT KIẾN NGHỊ, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI****Điều 26. 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, thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho các cơ quan hành chính, các cơ quan tiến hành tố tụng, thi hành án, thanh tra khi có yêu cầu.

2. Phối hợp thực hiện các nội dung khác có liên quan, thuộc thẩm quyền của Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký thực hiện khi có yêu cầu.

3. Cử cán bộ tham gia phối hợp giải quyết khi có văn bản đề nghị phối hợp của các cơ quan Thanh tra, các cơ quan tiến hành tố tụng, thi hành án, Ủy ban nhân dân cấp xã trong quá trình giải quyết các vụ việc hoặc vụ án.

Điều 27. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan

1. Thanh tra thành phố, cơ quan tòa án nhân dân, cơ quan Thi hành án dân sự và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan xác định các nội dung, yêu cầu liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, xét xử, thi hành án trong lĩnh vực đất đai, tài sản gắn liền với đất cần phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để tổ chức thực hiện.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo tranh chấp trong quản lý và sử dụng đất đai theo thẩm quyền; phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc giải quyết kiến nghị, khiếu nại, tố cáo liên quan đến đất đai, tài sản gắn liền với đất.

Chương III**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 28. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị**

1. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường:

a) Triển khai thực hiện Quy chế này;

b) Kiểm tra, giám sát Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ, bảo đảm các nội dung trong Quy chế này;



c) Chỉ đạo, hướng dẫn Văn phòng Đăng ký đất đai về chuyên môn, nghiệp vụ; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc để xin ý kiến các cơ quan, ban ngành làm cơ sở để hướng dẫn Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện tốt các nhiệm vụ được giao theo quy định.

2. Trách nhiệm của cơ quan Thuế:

a) Phối hợp, hướng dẫn Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã về công tác thuế; tổ chức, cá nhân hướng dẫn, kê khai nộp thuế theo quy định;

b) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị khác có liên quan để giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình xác định nghĩa vụ tài chính.

3. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai:

a) Chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phối hợp chặt chẽ với các phòng chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thực hiện các thủ tục thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã và thực hiện các công việc theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

b) Tổng hợp, báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết những ý kiến không đồng nhất giữa Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc kiểm tra hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận;

c) Chỉ đạo, hướng dẫn Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

a) Thu phí, lệ phí, giá dịch vụ theo quy định đối với hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

b) Phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận;

c) Tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai, cập nhật, xây dựng cơ sở dữ liệu địa chính và các nhiệm vụ có liên quan gửi Văn phòng Đăng ký đất đai để theo dõi, giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

5. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc thực hiện Quy chế này;

b) Chủ trì, giải quyết những ý kiến không thống nhất giữa Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

6. Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy chế này.

Điều 29. Trách nhiệm thi hành

1. Các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm hướng dẫn thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Nông nghiệp và Môi trường) xem xét, quyết định./.

