ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 51 /2024/QĐ-UBND	*Lào Cai, ngày 27 tháng 11 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

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 Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số: 447/TTr-STNMT ngày 31 tháng 10 năm 2024 và Văn bản số 3288/STNMT-VPĐK ngày 14 tháng 11 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với 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 Lào Cai.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 08 tháng 12 năm 2024. Quyết định số 210/QĐ-UBND ngày 31 tháng 01 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với các sở, ban, ngành liên quan, UBND cấp huyện trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Lào Cai hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở: Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp, Tài chính, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
-Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT. TU, HĐND, Đoàn ĐBQH, UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Đài PT-TH tỉnh;
- Như Điều 3 QĐ;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Công báo Lào Cai; Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT,TN1.

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

Nguyễn Trọng Hài

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Lào Cai

(Kèm theo Quyết định số: 51 /2024/QĐ-UBND ngày 17 tháng 11 năm 2024 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Lào Cai)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định cơ chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã.

4. Sở Tài nguyên và Môi trường.

5. Sở Xây dựng, Phòng Quản lý đô thị, Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện, thị xã, thành phố *(sau đây gọi chung là: cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng)*.

6. Cơ quan thuế.

7. Cơ quan tài chính.

8. Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

9. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện là Phòng Tài nguyên và Môi trường.

10. Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

Đảm bảo theo nguyên tắc phối hợp quy định tại khoản 6 Điều 13 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp trong công tác thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; cấp, đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên giấy chứng nhận.

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

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

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

5. Phối hợp trong công tác cung cấp dịch vụ công về đất đai.

Điều 5. Phương thức phối hợp và cách thức thức thực hiện

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 có thời hạn được ấn định để cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì;

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

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 02 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 công chức, viên chức 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.

Trường hợp công chức, viên chức được cử tham gia là người phát ngôn chính thức của cơ quan, đơn vị thì ý kiến tham gia sẽ là ý kiến của cơ quan, đơn vị phối hợp; trường hợp cá nhân được cử tham gia không phải là người phát ngôn chính thức của cơ quan, đơn vị thì cá nhân có ý kiến chịu trách nhiệm về việc tham gia ý kiến,

trường hợp cần thiết có trách nhiệm báo cáo cơ quan, đơn vị để cơ quan, đơn vị có ý kiến chính thức đối với nội dung cần 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 Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết hồ sơ theo quy định. Công chức, viên chức được cử tham gia phải thực hiện theo nhiệm vụ phối hợp được phân công, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan và báo cáo kết quả thực hiện với lãnh đạo cơ quan. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến của công chức, viên chức tham gia phối hợp, cơ quan phối hợp phải có văn bản phản hồi ngay về Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong thời gian tối đa 01 ngày sau buổi làm việc.

c) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ nội dung cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa bằng 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.

3. Các phương thức phối hợp khác.

Điều 6. Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện

Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan khác có liên quan.

Chương II
TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP CỦA CÁC SỞ, BAN, NGÀNH CÁC CẤP

Mục 1
CÔNG TÁC THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

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

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

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

3. Chỉ đạo, kiểm tra Văn phòng đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp chặt chẽ với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai.

4. Chỉ đạo Chi cục Quản lý đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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 theo đúng chức năng, nhiệm vụ.

5. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền xử lý của sở, trường hợp quá thời gian quy định thì phải có văn bản xin lỗi theo quy định.

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

7. Theo dõi, đối chiếu với cơ quan thuế số thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đã nhận với số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã phát hành để phát hiện các trường hợp còn tồn đọng. Phối hợp (*bằng văn bản hoặc tổ chức họp trong trường hợp cần thiết*) để làm rõ nguyên nhân tồn đọng, chậm trễ của từng hồ sơ và đề ra phương án xử lý.

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

1. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong công tác thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận 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. Cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

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

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

5. Có văn bản trao đổi với Văn phòng đăng ký đất đai để nhận phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo báo cáo về việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của kỳ nhận trước đó cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Tại thời điểm nhận phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mới, Phòng Tài nguyên và Môi trường phải bàn giao phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hư hỏng của kỳ nhận phôi trước đó cho Văn phòng đăng ký đất đai; việc bàn giao phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hư hỏng phải lập thành biên bản.

6. Theo dõi, đối chiếu với cơ quan thuế số thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đã nhận với số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã phát hành để phát hiện các trường hợp còn tồn đọng. Phối hợp (*bằng văn bản hoặc tổ chức họp trong trường hợp cần thiết*) để làm rõ nguyên nhân tồn đọng, chậm trễ của từng hồ sơ và đề ra phương án xử lý.

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

1. Thực hiện đăng ký đất đai đối với đất được Nhà nước giao quản lý, đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Thực hiện đăng ký biến động đối với đất được Nhà nước giao quản lý, đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

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

4. Gửi văn bản lấy ý kiến đến các cơ quan, đơn vị có liên quan trong trường hợp cần thiết để được cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo chức năng nhiệm vụ.

5. 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.

6. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, lưu trữ do các đơn vị thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển đến đảm bảo đúng, đầy đủ, kịp thời.

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

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

9. Theo dõi, đối chiếu với cơ quan thuế số thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đã nhận với số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã phát hành để phát hiện các trường hợp còn tồn đọng. Phối hợp (*bằng văn bản hoặc tổ chức họp trong trường hợp cần thiết*) để làm rõ nguyên nhân tồn đọng, chậm trễ của từng hồ sơ và đề ra phương án xử lý.

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

1. Thực hiện đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Gửi văn bản lấy ý kiến, xác nhận đến các cơ quan, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận, cung cấp thông tin kịp thời làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo chức năng nhiệm vụ.

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

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

5. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, lưu trữ hồ sơ do Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến đảm bảo đúng, đầy đủ, kịp thời.

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

7. Có văn bản trao đổi với Văn phòng đăng ký đất đai để nhận phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo báo cáo về việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của kỳ nhận trước đó cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Tại thời điểm nhận phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mới, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phải bàn giao phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hư hỏng của kỳ nhận phôi trước đó cho Văn phòng đăng ký đất đai; việc bàn giao phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hư hỏng phải lập thành biên bản.

8. Theo dõi, đối chiếu với cơ quan thuế số thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đã nhận với số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã phát hành để phát hiện các trường hợp còn tồn đọng. Phối hợp (*bằng văn bản hoặc tổ chức họp trong trường hợp cần thiết*) để làm rõ nguyên nhân tồn đọng, chậm trễ của từng hồ sơ và đề ra phương án xử lý.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng

1. Tiếp nhận và trả lời bằng văn bản các nội dung liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của đơn vị trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, người yêu cầu đăng ký chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất, cụ thể:

a) Xác nhận đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với các trường hợp hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 148, điểm a khoản 1 Điều 149 của Luật Đất đai năm 2024 và thuộc khu vực phải xin phép xây dựng.

b) Xác nhận đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai năm 2024.

c) Trường hợp vượt thẩm quyền của chuyên môn về xây dựng thì cơ quan đó có trách nhiệm tổng hợp, xin ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp trên, đồng thời có văn bản thông báo đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh

Văn phòng đăng ký đất đai biết để tạm ngưng việc tham mưu giải quyết hồ sơ đến khi có ý kiến chính thức bằng văn bản của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng.

2. Phối hợp kiểm tra thực địa, cho ý kiến về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp cần phối hợp để đẩy nhanh tiến độ thực hiện thủ tục đăng ký tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký. Cơ quan có thẩm quyền đăng ký tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký có Giấy mời và kèm theo đầy đủ tài liệu liên quan cho cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng để nghiên cứu, chuẩn bị nội dung đảm bảo việc phối hợp đạt chất lượng.

3. Phối hợp cung cấp thông tin liên quan về quy hoạch xây dựng để giải quyết thủ tục hành chính về đất đai; cung cấp thông tin về hành lang bảo vệ công trình công cộng, công trình dân dụng và công nghiệp, hạ tầng kỹ thuật, giao thông, thuỷ lợi, phạm vi bảo vệ di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh và các công trình khác có liên quan.

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

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan thuế

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

2. Thời gian xác định nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp; phát hành thông báo nộp tiền *(thông báo thuế)* gửi cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất *(người nộp thuế)* trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính kèm theo hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính hợp lệ của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến.

3. Cơ quan thuế có trách nhiệm ban hành thông báo về việc xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc kể từ khi nhận được thông tin thu nộp ngân sách của người sử dụng đất từ Cơ quan kho bạc nhà nước hoặc cơ quan thu hoặc tổ chức tín dụng *(ngân hàng)* được ủy quyền thu theo quy định của pháp luật về quản lý thuế; trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có yêu cầu xác nhận thì cơ quan thuế ban hành thông báo về việc xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính trong thời hạn chậm nhất là cuối ngày làm việc tiếp theo kể từ khi nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; đồng thời chuyển thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai,

Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu.

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

4. Cơ quan thuế có trách nhiệm đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo thông báo nộp thuế đã phát hành; thực hiện các biện pháp cưỡng chế thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật về quản lý thuế; trường hợp người nộp thuế không chấp hành thì cơ quan thuế chuyển hồ sơ cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai để trình cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

5. Theo dõi việc ghi nợ, đôn đốc thu nợ nghĩa vụ tài chính đối với các trường hợp được ghi nợ của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất do các cơ quan liên quan chuyển đến cho cơ quan thuế. Kịp thời giải quyết các trường hợp phải xác định lại nghĩa vụ tài chính.

6. Định kỳ hàng tháng, phối hợp (*bằng văn bản hoặc tổ chức họp trong trường hợp cần thiết*) với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã phát hành với số thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đã nhận để phát hiện các trường hợp còn tồn đọng, làm rõ nguyên nhân tồn đọng, chậm trễ của từng hồ sơ và đề ra phương án xử lý.

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan tài chính

Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh, Sở Xây dựng, Ban Quản lý khu kinh tế, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc 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.

Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan quản lý về nông nghiệp và phát triển nông thôn các cấp

Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường đề xuất giải quyết các vướng mắc thuộc lĩnh vực nông nghiệp, nông thôn; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo giải quyết kịp thời đối với các trường hợp vượt thẩm quyền.

Điều 15. Trách nhiệm của Ban Quản lý Khu kinh tế

1. Kịp thời xử lý, cung cấp thông tin theo yêu cầu tại văn bản lấy ý kiến và các nội dung khác có liên quan về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản là công trình xây dựng gắn liền với đất trong các Khu, cụm công nghiệp; Khu công nghiệp thương mại do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến đúng thời gian theo quy định.

2. Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường đề xuất giải quyết các vướng mắc trong công tác cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn

liền với đất, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo giải quyết kịp thời đối với các trường hợp vượt thẩm quyền.

Điều 16. Trách nhiệm của đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư *(Trung tâm Phát triển quỹ đất, Ban quản lý dự án ...)*

Thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp *(đối với trường hợp thu hồi, giải phóng mặt bằng)* chuyển cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kèm theo quyết định thu hồi đất để chỉnh lý Giấy chứng nhận đã cấp *(đối với thửa đất chưa bị thu hồi hết diện tích)*, quản lý Giấy chứng nhận đã thu hồi *(đối với thửa đất bị thu hồi hết diện tích)*, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

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

1. Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và trình tự, thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn đối với Phòng Tài nguyên và Môi trường. Kịp thời xử lý các hồ sơ cấp không đúng trình tự, thủ tục theo pháp luật *(cấp sai đối tượng, cấp không đúng hiện trạng...)*.

2. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, rà soát các trường hợp tồn tại phát sinh trong quá trình đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; đề xuất hướng giải quyết, xử lý và lập hồ sơ quản lý theo quy định.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản về Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc đã thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn.

Trường hợp không gửi kịp thời trong thời gian quy định, người sử dụng đất thực hiện đăng ký biến động tại Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thì Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm về hậu quả xảy ra *(nếu có)* theo quy định pháp luật.

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

5. Chỉ đạo việc phối hợp giữa Phòng Tài nguyên và Môi trường 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 và xây dựng kế hoạch thực hiện các thủ tục hành chính trong đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chỉnh lý biến động, xây dựng và quản lý hồ sơ địa chính cơ sở dữ liệu địa chính trình cấp thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện.

6. Hướng dẫn việc thực hiện các thủ tục đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với các cơ quan chuyên môn cấp huyện.

Điều 18. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

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

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

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

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

Sau thời gian niêm yết công khai, lập biên bản kết thúc và gửi về Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để tiếp tục thực hiện theo quy định.

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

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

6. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm gửi thông báo bằng văn bản về Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc đã thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn.

Trường hợp không gửi kịp thời trong thời gian quy định, người sử dụng đất thực hiện đăng ký biến động tại Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thì Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm về hậu quả xảy ra *(nếu có)* theo quy định pháp luật.

7. Chịu trách nhiệm xác nhận về: Nguồn gốc tạo lập nhà ở, công trình xây dựng *(tự xây dựng hay nhận chuyển quyền tại thời điểm nào)*, tình trạng tranh chấp, thời điểm xây dựng *(trường hợp nhà ở xây dựng năm 2006 thì xác nhận cụ thể trước*

ngày 01/7/2006 hay từ sau ngày 01/7/2006; công trình xây dựng năm 2004 thì xác nhận cụ thể trước ngày 01/7/2004 hay từ sau ngày 01/7/2004) đối với trường hợp có yêu cầu đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký mà thuộc trường hợp không phải xin phép xây dựng hoặc không có một trong các loại giấy tờ chứng minh việc tạo lập hợp pháp nhà ở *(theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 62/2021/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều Luật Cư trú).*

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

9. Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành pháp luật đất đai của tổ chức, cá nhân đang sử dụng đất; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã kịp thời xử lý vi phạm hành chính đất đai, báo cáo về Phòng Tài nguyên và Môi trường, thông tin đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, xem xét trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.

Mục 2
CÔNG TÁC ĐO ĐẠC, CHỈNH LÝ, LẬP BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

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

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

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

Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

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

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

3. 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.

4. Tham mưu cho UBND cấp huyện thực hiện phối hợp với các đơn vị tư vấn đo đạc theo quy định để đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính thửa đất đối với trường hợp Người sử dụng đất chưa được cấp Giấy chứng nhận, tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông.

5. Trường hợp phát hiện có sai sót các yếu tố khác liên quan đến nội dung bản đồ địa chính thì ban hành văn bản gửi Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý bản đồ địa chính.

6. Phối hợp Cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý công trình, khu vực có hành lang bảo vệ an toàn nơi có công trình, khu vực rà soát hiện trạng sử dụng đất trong phạm vi hành lang bảo vệ an toàn công trình, khu vực để kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý các trường hợp sử dụng đất trong hành lang bảo vệ an toàn công trình, khu vực.

7. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện trường hợp xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024.

8. Thực hiện lưu trữ bản đồ địa chính và các tài liệu liên quan đến sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính cấp huyện, các sản phẩm bản đồ địa chính được kiểm tra, nghiệm thu theo quy định.

Trường hợp trích đo địa chính thửa đất phục vụ các mục đích quản lý đất đai khác thì sản phẩm giao nộp cho Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính.

Điều 21. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

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

a) Cập nhật bản đồ địa chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.

b) Thực hiện đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính theo quy định.

c) Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

d) Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều 9 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.

đ) Kiểm tra mảnh 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 thuộc thẩm quyền.

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

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

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

a) Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

c) Thực hiện đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính theo quy định.

d) Kiểm tra mảnh 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 thuộc thẩm quyền.

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

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

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

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

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

c) Chỉ đạo phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các trách nhiệm theo quy định tại Điều 20 và Điều 24 của Quy chế này.

d) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện được giao làm chủ đầu có trách nhiệm tổ chức khảo sát khu vực đo đạc lập bản đồ địa chính, lập, trình phê duyệt thiết kế kỹ thuật - dự toán, phương án nhiệm vụ; chủ đầu tư dự án, nhiệm vụ được lựa chọn đơn vị tư vấn lập thiết kế kỹ thuật - dự toán, phương án nhiệm vụ để thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 5 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.

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

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

Điều 24. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

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

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

b) Chỉ đạo người dẫn đạc phối hợp với đơn vị đo đạc, cung cấp hồ sơ về thửa đất; chỉ dẫn, xác định ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa; ký xác nhận ranh giới, mốc giới, thông tin thửa đất và chịu trách nhiệm với việc chỉ dẫn, ký xác nhận của mình; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện tình hình đo đạc lập bản đồ địa chính và việc quản lý, sử dụng, biến động bản đồ địa chính tại địa phương; ký xác nhận bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định; quản lý, bảo vệ điểm địa chính trên địa bàn.

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

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

a) Chỉ đạo người dẫn đạc phối hợp với đơn vị đo đạc, cung cấp hồ sơ về thửa đất; chỉ dẫn, xác định ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa; ký xác nhận ranh giới, mốc giới, thông tin thửa đất và chịu trách nhiệm với việc chỉ dẫn, ký xác nhận của mình; ký xác nhận biên bản đối với trường hợp người sử dụng đất sử dụng ranh giới, vị trí thửa đất bị thay đổi, sai sót về thông tin thửa đất hoặc có tranh chấp theo quy định.

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

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

Mục 3
CÔNG TÁC XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẤT ĐAI

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

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

2. Đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực xây dựng, quản lý, vận hành,

khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

Điều 26. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống tin đất đai.

2. Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai *(trước khi trao Giấy chứng nhận cho người được cấp)* để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, ký sổ địa chính điện tử cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

Điều 27. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

1. Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác 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.

2. Quản lý, vận hành hệ thống thông tin đất đai của tỉnh theo quy định của pháp luật.

3. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai cho các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; phòng Tài nguyên và môi trường các huyện, thị xã, thành phố và công chức địa chính các xã, phường, thị trấn.

4. Tiếp nhận, xử lý dữ liệu về tài nguyên và môi trường; xây dựng, cập nhật, tích hợp, quản lý, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường của địa phương.

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

Điều 28. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Cập nhật, chỉnh lý, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất của đối tượng sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài 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 29. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và chỉnh lý biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan theo quy định.

2. Chỉ đạo phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 30. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

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

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

Mục 4
CÔNG TÁC THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

Điều 31. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Tổ chức thực hiện và hướng dẫn kiểm tra thống kê, kiểm kê, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh.

2. Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp huyện.

3. Ký xác nhận các biểu thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh.

4. Trình Uỷ ban nhân dân tỉnh ký bản đồ hiện trạng, báo cáo thuyết minh, biểu thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 32. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo sự chỉ đạo của Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã trong thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 34. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Tài nguyên và Môi trường, các đơn vị trực thuộc thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai; ký duyệt biểu thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định tại Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 Quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

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

1. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thực hiện công tác thống kê, kiểm kê theo hướng dẫn của Sở Tài nguyên và Môi trường và quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

3. Phối hợp với Hạt Kiểm lâm cấp huyện để được cung cấp tài liệu, số liệu, bản đồ hiện trạng rừng theo quy định phục vụ công tác thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; thẩm định kết quả của cấp xã; thống nhất số liệu về diện tích đất lâm nghiệp trên địa bàn.

4. Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp xã, tự kiểm tra và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện.

Điều 36. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

Thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn, cung cấp các thông tin biến động diện tích đất đai, người quản lý, người sử dụng đất trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai cho Phòng Tài nguyên và Môi trường; phê duyệt các biểu thống kê, kiểm kê, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Đề nghị Hạt Kiểm lâm cấp huyện cung cấp tài liệu, số liệu, bản đồ hiện trạng rừng theo quy định để phục vụ công tác thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; Phối hợp cùng Phòng Tài nguyên và Môi trường trong việc thẩm định kết quả của cấp xã; thống nhất số liệu về diện tích đất lâm nghiệp trên địa bàn.

Mục 5
CUNG CẤP DỊCH VỤ CÔNG VỀ ĐẤT ĐAI

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

1. Cung cấp dịch vụ công về đất đai.

2. Thực hiện thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật và các khoản thu từ dịch vụ công về đất đai quy định tại Điều 154 Luật Đất đai.

Điều 38. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan

Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc thực hiện các dịch vụ công về đất đai theo quy định.

Điều 39. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ công về đất đai

1. Khai thác, sử dụng dịch vụ công về đất đai do cơ quan nhà nước cung cấp phải đúng mục đích, đúng quy định pháp luật.

2. Không được cung cấp cho bên thứ ba dữ liệu dịch vụ công về đất đai do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung cấp cho mình để khai thác, sử dụng theo quy định của pháp luật.

3. Thông báo kịp thời cho cơ quan cung cấp dịch vụ công về đất đai những sai sót của thông tin, dữ liệu đã cung cấp.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Triển khai thực hiện Quy chế

Giám đốc: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã; Thủ trưởng cơ quan có chức năng quản lý về đất đai cấp huyện, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng; cơ quan thuế; Ban Quản lý Khu kinh tế; cơ quan Tài chính; Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy chế này.

Điều 41. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

1. Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật và các quy định được viện dẫn trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ thì áp dụng theo quy định, văn bản quy phạm pháp luật mới.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung; các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để nghiên cứu, tổng hợp và báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./.