ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 73 /2024/QĐ-UBND	*Lạng Sơn, ngày 31 tháng 12 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, Uỷ 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 Lạng Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

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 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 764/TTr-STNMT ngày 31 tháng 12 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 Lạng Sơn.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 12 tháng 01 năm 2025 và thay thế Quyết định số 1678/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn ban hành Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm

vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Lạng Sơn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, cơ quan có chức năng quản lý đất đai các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Chính phủ;
- Các Bộ: TNMT, NNPTNT, TC, XD;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Uỷ ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các tổ chức CT-XH tỉnh;
- Công báo tỉnh, Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Đài PT&TH tỉnh, Báo Lạng Sơn;
- PVP UBND tỉnh, các phòng chuyên môn, Trung tâm Thông tin;
- Lưu: VT, KT(NNT).

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

Lương Trọng Quỳnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN	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 Lạng Sơn

(Kèm theo Quyết định số 73 /2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Lạng Sơn)

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, 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 Lạng Sơn.

2. Đối tượng áp dụng

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Uỷ ban nhân dân cấp huyện, cấp xã; cơ quan có chức năng quản lý đất đai, xây dựng, tài chính, thuế cấp tỉnh, cấp huyện và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

Điều 2. Nội dung phối hợp

1. Công tác thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất *(sau đây viết tắt là Giấy chứng nhận)*; thu hồi, hủy Giấy chứng nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận.

2. Công tác đo đạc, chỉnh lý, lập bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính; kiểm tra mảnh trích đo 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.

3. Công tác lập, chỉnh lý, cập nhật, lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính; cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai; xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin đất đai.

4. Công tác tiếp nhận, quản lý việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận.

5. Công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

6. Công tác đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

7. Công tác cung cấp hồ sơ, bản đồ, thông tin, số liệu đất đai, tài sản gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Quy chế phối hợp thực hiện phải đảm bảo nguyên tắc tại khoản 6 Điều 13 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

2. Các bên liên quan phải chủ động phối hợp, thống nhất giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết hồ sơ.

3. Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị và trách nhiệm, quyền hạn của công chức, viên chức, người lao động.

Điều 4. Cách thức phối hợp

1. Trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc cung cấp thông tin bằng văn bản theo đề nghị của cơ quan chủ trì về những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan phối hợp. Việc lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện kịp thời, phù hợp với quy định của pháp luật và được tiến hành theo trình tự sau:

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

b) Cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp của mình. Trường hợp cơ quan phối hợp đã quá thời gian quy định mà chưa phúc đáp hoặc không có văn bản trả lời theo đề nghị của cơ quan chủ trì thì phải có văn bản nêu rõ lý do và chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

2. Lấy ý kiến tại cuộc họp hoặc phối hợp kiểm tra thực địa được thực hiện theo trình tự sau:

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

b) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử người tham gia đúng thành phần mời. Người được cử tham gia 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.

3. Các hình thức khác do cơ quan chủ trì thống nhất với cơ quan phối hợp nhưng phải đảm bảo nguyên tắc tại Điều 3 Quy chế này.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ NỘI DUNG VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP

Mục 1
CÔNG TÁC THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN; THU HỒI, HỦY GIẤY CHỨNG NHẬN, HỦY KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG TRÊN GIẤY CHỨNG NHẬN

Điều 5. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh

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

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

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

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

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

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

7. Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận, kịp thời giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện.

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

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

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện

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 và bản sao Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 136 Luật Đất đai 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.

4. Đối với thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất: chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

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

1. Chủ trì, phối hợp cùng các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận; xử lý vi phạm hành chính về đất đai khi giải quyết thủ tục hành chính.

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. Thực hiện trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đối với các trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; thu hồi, hủy Giấy chứng

nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định.

4. Thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai sau khi có kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh theo quy định của pháp luật và Quy chế này để thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

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

1. Chủ trì, phối hợp cùng cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, các phòng, ban có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận; xử lý vi phạm hành chính về đất đai khi giải quyết thủ tục hành chính.

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. Thực hiện trình tự, thủ tục cấp Giấy chứng nhận đối với các trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; thu hồi, hủy Giấy chứng nhận, hủy kết quả đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định.

4. Thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai sau khi có kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tiếp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật và Quy chế này để thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 9. Trách nhiệm của Uỷ ban nhân dân cấp huyện

1. Phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh 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.

2. Xác nhận đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng và quy định tại điểm a khoản 1, khoản 3 Điều 148, điểm a khoản 1, khoản 3 Điều 149 Luật Đất đai.

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

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. Trường hợp Giấy chứng nhận cấp lần đầu không đúng quy định của pháp luật về đất đai dẫn đến Giấy chứng nhận cấp đổi không đúng quy định, Uỷ ban nhân dân cấp huyện phải có ý kiến bằng văn bản về việc Giấy chứng nhận

cấp lần đầu không đúng quy định gửi Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận.

Điều 10. Trách nhiệm của Uỷ ban nhân dân cấp xã

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

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

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

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

4. 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, thông tin về xử phạt vi phạm hành chính để cập nhật, xem xét giải quyết thủ tục hành chính.

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

1. Cung cấp thông tin liên quan đến việc cấp Giấy chứng nhận như: Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý về nhà ở, công trình xây dựng xác nhận nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng đủ điều kiện được đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý về kinh doanh bất động sản xác nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đủ điều kiện được đưa vào kinh doanh theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 41 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

2. Phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh đề xuất giải quyết các vướng mắc trong công tác đăng ký tài sản gắn liền với đất.

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, Ủy ban nhân dân cấp xã hướng dẫn thủ tục kê khai thuế theo mẫu biểu quy định cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp người sử dụng đất thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất thì hướng dẫn đối tượng nộp các loại giấy tờ theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ chuyển thông tin địa chính do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến đảm bảo đúng thời hạn sau:

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

b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, thì trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, cơ quan Thuế xác định và thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

3. Thông báo về việc đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; đồng thời chuyển thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

4. Đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo thông báo nộp thuế đã phát hành. Theo dõi các trường hợp chậm nộp, tính phạt theo quy định; xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế sau khi phát hành thông báo.

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

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan tài chính

Phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện để thực hiện việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (nếu có) khi được cấp Giấy chứng nhận.

Điều 14. Trách nhiệm của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh, Báo Lạng Sơn

Phối hợp đăng tin 03 lần trên phương tiện thông tin đại chúng trong thời gian 15 ngày về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp đối với các tổ chức khi nhận được văn bản đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai tại điểm c khoản 2 Điều 39 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ. Chi

phí đăng tin do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải chi trả theo quy định. Thời gian đăng tin công khai không tính vào thời gian thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 15. Trách nhiệm của cơ quan quản lý về nông nghiệp, môi trường và các cơ quan khác có liên quan

1. Tiếp nhận và trả lời bằng văn bản các nội dung liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của đơn vị cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về điều kiện cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền.

2. Cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm cung cấp kịp thời những thông tin liên quan đến việc cấp Giấy chứng nhận như: quy hoạch các loại rừng, quy hoạch chuyên ngành khác, hành lang bảo vệ công trình giao thông, thủy lợi, công trình công cộng, danh lam, thắng cảnh, công trình xây dựng trên đất, công trình ngầm, hành lang đường dây tải điện và các công trình khác thuộc phạm vi quản lý.

3. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai xem xét giải quyết các vướng mắc trong công tác đăng ký đất đai và cấp Giấy chứng nhận có liên quan đến lĩnh vực quản lý của ngành.

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

Điều 16. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh

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

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

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

a) Đo đạc lập lại bản đồ địa chính đối với khu vực đã có bản đồ địa chính nhưng đã thay đổi ranh giới của 75% thửa đất trở lên khi thực hiện dồn điền, đổi thửa; khu vực chỉ có bản đồ địa chính dạng giấy đã rách nát, hư hỏng không thể khôi phục và không thể sử dụng để số hóa; khu vực đã có bản đồ địa chính được

lập bằng phương pháp ảnh hàng không, phương pháp bàn đạc bằng máy kinh vĩ quang cơ có tỷ lệ bản đồ nhỏ hơn so với tỷ lệ bản đồ cần đo vẽ theo quy định; khu vực đã thực hiện quy hoạch sử dụng đất để hình thành các khu trung tâm hành chính, khu đô thị, khu dân cư, khu kinh tế, khu công nghệ cao, khu công nghiệp, khu chế xuất, cụm công nghiệp;

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

c) Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính thực hiện với khu vực đã có bản đồ địa chính khi có sự thay đổi một trong các yếu tố về hình dạng, kích thước, diện tích thửa đất và các yếu tố khác có liên quan đến nội dung bản đồ địa chính.

4. 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 17. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện

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 cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần lập bản đồ địa chính.

Điều 18. 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) 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; trích lục, trích đo bản đồ địa chính; kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) 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;

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

2. Đối với công tác đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính: đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính phải đảm bảo đúng chức năng quy định tại Giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ do Cục Đo đạc, Bản đồ và Thông tin địa lý Việt Nam cấp; đúng nguyên tắc, mục đích đo đạc lập bản đồ địa chính được quy định tại Điều 3 và đúng căn cứ về chỉnh lý bản đồ địa chính được quy định tại các điểm a, b, c, d

và đ khoản 2 Điều 6 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

Điều 19. 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) Trích lục, trích đo bản đồ địa chính; kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

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

2. Đối với công tác đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Quy chế này.

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

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

a) Báo cáo, đề xuất với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh 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 cấp tỉnh 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 huyện, Trung tâm phát triển quỹ đất, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện trách nhiệm theo phân cấp trong việc đo đạc lập bản đồ địa chính; quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động, kiểm tra nghiệm thu sản phẩm bản đồ địa chính tại địa phương.

2. Đối với công tác đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính: chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện trách nhiệm theo phân cấp trong việc đo đạc đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính.

Điều 21. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

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

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

b) Chỉ đạo người dẫn đạc phối hợp, hỗ trợ đơn vị đo đạc xác định ranh giới thửa đất và lập Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện tình hình đo đạc lập bản đồ địa chính và việc quản lý, sử dụng, biến động bản đồ địa chính tại địa phương; ký xác nhận bản đồ địa

chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định; quản lý, bảo vệ điểm địa chính trên địa bàn;

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

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

a) Chỉ đạo người dẫn đạc phối hợp, hỗ trợ đơn vị đo đạc xác định ranh giới thửa đất và ký xác nhận Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa;

b) Thực hiện thông báo, niêm yết công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất đối với trường hợp người sử dụng đất, người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc. Thời gian niêm yết công khai là 15 ngày;

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

Mục 3
CÔNG TÁC LẬP, CHỈNH LÝ, CẬP NHẬT, LƯU TRỮ VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH; CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ, ĐỒNG BỘ HÓA, KHAI THÁC DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI; XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẤT ĐAI

Điều 22. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh

1. Tham mưu ban hành quy chế, cơ chế, quy định về xây dựng, quản lý, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai.

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

3. Đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai.

4. Chỉ đạo các phòng, đơn vị trực thuộc cung cấp các tài liệu về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (bản giấy, bản số) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất; giá đất; giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 23. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện

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

2. Chuyển hồ sơ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận 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 24. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

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

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

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

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

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 về đất đai cấp tỉnh.

6. Đối với cấp xã chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp bản sao hồ sơ địa chính cho Ủy ban nhân dân cấp xã để cập nhật biến động đất đai và phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước về đất đai tại địa phương.

Điều 25. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

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

2. Đối với cấp xã chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp bản sao hồ sơ địa chính cho Ủy ban nhân dân cấp xã để cập nhật biến động đất đai và phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước về đất đai tại địa phương.

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

4. 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 26. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

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

2. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện chuyển hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

3. Chỉ đạo Trung tâm phát triển quỹ đất phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện cung cấp danh sách, quyết định thu hồi đất, quyết định phê duyệt tính pháp lý về thu hồi, bồi thường, hỗ trợ các thửa đất bị thu hồi và điều chỉnh (nếu có) đối với từng dự án cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

4. Chỉ đạo Trung tâm phát triển quỹ đất chuyển Giấy chứng nhận đã bị thu hồi để thực hiện dự án cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

Điều 27. 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 đối với xã chưa có cơ sở dữ liệu đất đai do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai gửi đến trong thời gian không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận để quản lý, sử dụng.

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

Mục 4
CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ VIỆC SỬ DỤNG PHÔI GIẤY CHỨNG NHẬN

Điều 28. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh

1. Chỉ đạo việc lập và tổng hợp kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh gửi cơ quan có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quản lý nhà nước về lập, chỉnh lý hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận trước ngày 31 tháng 10 hàng năm.

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

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

4. Thông báo số phát hành phôi Giấy chứng nhận bị mất sau khi nhận được báo cáo của Văn phòng đăng ký đất đai tới cơ quan có chức năng quản lý đất đai, Sở Tư pháp, Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và đăng trên Cổng thông tin điện tử tại địa phương.

5. Báo cáo định kỳ tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận của địa phương với cơ quan có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quản lý nhà nước về lập, chỉnh lý hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận trước ngày 25 tháng 12 hàng năm.

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

1. Lập kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận gửi cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh trước ngày 20 tháng 10 hàng năm.

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

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

4. Hàng năm tập hợp các phôi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã in hoặc viết bị hư hỏng gửi cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh để tổ chức tiêu hủy.

5. Trường hợp phát hiện phôi Giấy chứng nhận bị mất thì báo cáo ngay với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.

6. Báo cáo tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh định kỳ 06 tháng (trước ngày 20 tháng 6) và định kỳ hàng năm (trước ngày 20 tháng 12).

7. Báo cáo về số phôi Giấy chứng nhận đã nhận, số phôi đã sử dụng và chưa sử dụng với cơ quan có chức năng tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quản lý nhà nước về lập, chỉnh lý hồ sơ địa chính, đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận.

Điều 30. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị sử dụng phôi Giấy chứng nhận

1. Lập kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận gửi cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh trước ngày 20 tháng 10 hàng năm.

2. Tiếp nhận, quản lý, theo dõi việc nhận phôi Giấy chứng nhận đã phát hành trên địa bàn tỉnh. Tại thời điểm nhận phôi Giấy chứng nhận mới, phải bàn giao phôi hư hỏng của kỳ nhận phôi trước đó cho Văn phòng đăng ký đất đai; việc bàn giao phôi hư hỏng phải lập thành biên bản.

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

4. Trường hợp phát hiện phôi Giấy chứng nhận bị mất phải báo cáo ngay với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh.

5. Báo cáo tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận gửi cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh định kỳ 06 tháng (trước ngày 20 tháng 6) và định kỳ hàng năm (trước ngày 20 tháng 12).

Mục 5
CÔNG TÁC THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

Điều 31. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh

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

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

3. Căn cứ vào tình hình thực tế của địa phương, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu lựa chọn đơn vị tư vấn theo quy định của pháp luật để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh bảo đảm yêu cầu chất lượng và thời gian theo quy định.

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

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

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

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

5. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp huyện, tự kiểm tra và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp tỉnh.

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

1. Tổ chức thực hiện và phê duyệt thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; bố trí kinh phí; căn cứ vào tình hình thực tế, quyết định việc giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu lựa chọn đơn vị tư vấn

theo quy định của pháp luật để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất bảo đảm yêu cầu chất lượng và thời gian theo quy định.

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

3. Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện phối hợp Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai rà soát, tổng hợp danh sách các trường hợp biến động về đất đai đã thực hiện xong thủ tục hành chính trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai.

4. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện có trách nhiệm 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 33. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

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

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

3. Tiếp nhận, rà soát danh sách các trường hợp biến động về đất đai trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai do cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai.

Điều 34. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chủ trì, phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện rà soát, tổng hợp danh sách các trường hợp biến động về đất đai đã thực hiện xong thủ tục hành chính trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai.

2. Giúp cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh kiểm tra kết quả thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển đến.

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

Điều 35. Trách nhiệm của cơ quan tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ khả năng cân đối ngân sách tham mưu cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí kinh phí sự nghiệp bảo đảm thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định hiện hành.

2. Tham gia ý kiến đơn giá giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Mục 6

CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 36. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh

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

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

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

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

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

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

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

Điều 38. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

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

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

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

Điều 39. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

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

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

3. Chủ trì phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan thống kê, tổng hợp kết quả, tình hình tổ chức, hoạt động đăng ký biện pháp bảo đảm báo cáo Bộ Tư pháp và UBND tỉnh theo định kỳ, chuyên đề hoặc đột xuất.

Mục 7
CÔNG TÁC CUNG CẤP HỒ SƠ, BẢN ĐỒ, THÔNG TIN, SỐ LIỆU ĐẤT ĐAI

Điều 40. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai

Có trách nhiệm cung cấp thông tin hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân theo quy định.

Điều 41. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai

Thực hiện đầy đủ các trách nhiệm theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin và quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 42. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai

1. Không được cung cấp cho bên thứ ba dữ liệu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung cấp cho mình để khai thác, sử dụng đối với các thông tin, dữ

liệu mật, hạn chế tiếp cận theo quy định của pháp luật.

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

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 43. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ nội dung Quy chế này tổ chức thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung thì các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về cơ quan quản lý đất đai cấp tỉnh để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.