Ký bởi TRUNG TÂM TIN HỌC - CÔNG BÁO
VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH VĨNH PHÚC**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 12/2025/QĐ-UBND	*Vĩnh Phúc, ngày 15 tháng 4 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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, Luật Nhà ở, Luật Kinh doanh bất động sản và Luật Các tổ chức tín dụng ngày 29 tháng 6 năm 2024;

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 đất đai;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm;

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 đất đai, 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định

của 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 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 14/TTr-SNNMT ngày 14/3/2025.

Uỷ ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc ban hành Quyết định Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

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 Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 4 năm 2025.

Quyết định này thay thế Quyết định số 01/2023/QĐ-UBND ngày 17/01/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Nông nghiệp và Môi trường với các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện một số thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chi cục trưởng Chi cục Thuế khu vực VIII; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, 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./.

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

Phùng Thị Kim Nga

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC	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 Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 12/2025/QĐ-UBND ngày 15/4/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Nông nghiệp và Môi trường các huyện, thành phố *(gọi chung là Cơ quan quản lý đất đai)*.

2. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã).

4. Cơ quan tài chính: bao gồm Sở Tài chính, phòng Tài chính - kế hoạch cấp huyện.

5. Cơ quan thuế: bao gồm Chi cục thuế khu vực VIII; Đội thuế cấp huyện (đội thuế huyện, thành phố thuộc tỉnh, đội thuế liên huyện) thuộc Chi cục thuế khu vực.

6. Cơ quan quản lý xây dựng: Bao gồm Sở Xây dựng, cơ quan quản lý xây dựng cấp huyện *(Phòng Kinh tế, hạ tầng và đô thị thuộc UBND thành phố; Phòng Kinh tế và Hạ tầng thuộc UBND huyện)*, Ban Quản lý các khu công nghiệp, Cụm công nghiệp.

7. Các sở, ngành: Tư pháp, Xây dựng, Nội vụ, Công thương, Thanh tra, Tòa án, Cơ quan điều tra, Trọng tài thương mại Việt Nam, Đài phát thanh, truyền hình tỉnh; Báo Vĩnh Phúc.

8. Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất *(bao gồm Tổ chức phát triển quỹ đất; Đơn vị, tổ chức khác có chức năng thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; Hội đồng bồi thường, hỗ trợ, tái định cư).*

9. Kho bạc Nhà nước khu vực VIII, Phòng Giao dịch; Ngân hàng Nhà nước chi nhánh khu vực 4, Ngân hàng thương mại, Tổ chức tín dụng.

10. Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

11. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch;

2. Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; nội dung, thời hạn, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo;

3. Tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị;

4. Các bên liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp, thống nhất giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết công việc liên quan. Trường hợp vượt thẩm quyền giải quyết, đơn vị chủ trì thống nhất với các đơn vị liên quan về nội dung, quan điểm và đề xuất phương án giải quyết báo cáo cấp thẩm quyền quyết định.

Điều 4. Nội dung công việc phối hợp

1. Phối hợp trong tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

2. Phối hợp trong công tác thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi tắt là Giấy chứng nhận); đính chính, thu hồi, hủy giấy chứng nhận;

3. Phối hợp trong 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, sơ đồ tài sản gắn liền với đất;

4. Phối hợp trong công tác lập, chỉnh lý, cập nhật, lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính; tiếp nhận, quản lý việc sử dụng mẫu Giấy chứng nhận;

5. Phối hợp trong công tác xây dựng, cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác dữ liệu đất đai; xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin đất đai theo quy định của pháp luật;

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

7. Phối hợp thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật;

8. Phối hợp trong công tác cung cấp thông tin, dịch vụ công về đất đai;

9. Phối hợp quản lý viên chức và người lao động.

Điều 5. Phương thức phối hợp

1. Lấy ý kiến bằng văn bản

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

a) Cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị đến các cơ quan phối hợp trong đó nêu rõ nội dung cần xin ý kiến, thông tin cần được cung cấp trong thời hạn được ấn định tại văn bản đề nghị của cơ quan chủ trì;

b) Cơ quan phối hợp trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì đúng thời hạn và chịu trách nhiệm về ý kiến tham gia và các thông tin cung cấp; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về tiến độ giải quyết công việc của cơ quan chủ trì trong trường hợp quá thời gian theo yêu cầu mà không có văn bản trả lời hoặc cung cấp thông tin theo đề nghị.

2. Lấy ý kiến tại cuộc họp hoặc phối hợp kiểm tra thực địa. Việc lấy ý kiến 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 các cơ quan phối hợp trước thời gian tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa ít nhất 02 ngày làm việc; có công văn 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 phải nêu rõ lý do;

b) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử cán bộ tham gia đúng thành phần mời, nếu từ chối tham gia phải thông báo nêu rõ lý do bằng văn bản cho cơ quan chủ trì biết. Ý kiến của cán bộ được cử tham gia phát biểu tại cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa là ý kiến của cơ quan phối hợp;

c) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ nội dung cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa bằng văn bản hoặc biên bản làm việc. Kết thúc cuộc họp

hoặc buổi kiểm tra thực địa, các thành viên tham gia họp có trách nhiệm ký vào biên bản để xác nhận ý kiến của mình.

3. Các hình thức khác

Trao đổi trực tiếp, qua tin nhắn SMS, Zalo giữa cơ quan chủ trì, cơ quan, đơn vị phối hợp về những vấn đề có liên quan và các hình thức phối hợp khác.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ
Mục 1
PHỐI HỢP TIẾP NHẬN, LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Điều 6. Trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ

1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ

a) Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh; Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp người sử dụng đất là 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;

b) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam (sau đây gọi là cá nhân), cộng đồng dân cư; xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 của Luật Đất đai 2024;

c) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư.

2. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận hồ sơ

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, tính thống nhất về nội dung thông tin giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đảm bảo theo quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức, người lao động

tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

c) Không tiếp nhận hồ sơ trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 7. Luân chuyển hồ sơ và trả kết quả

1. Cơ quan, cán bộ tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Quy chế này có trách nhiệm chuyển hồ sơ *(dạng giấy, dạng số)* cho cơ quan, bộ phận, cán bộ chuyên môn thụ lý giải quyết ngay trong ngày làm việc sau khi nhận hồ sơ đầy đủ *(Nếu thời điểm nhận đủ hồ sơ sau 15 giờ cùng ngày thì chuyển hồ sơ trong ngày làm việc tiếp theo)* và nhận kết quả từ cơ quan giải quyết hồ sơ để trả cho người nộp hồ sơ.

Cơ quan, bộ phận tiếp nhận hồ sơ trả kết quả cho người nộp hồ sơ trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả. Trừ trường hợp đã thông báo nhưng người sử dụng đất không đến nhận hoặc chưa thực hiện xong nghĩa vụ tài chính.

2. Cơ quan giải quyết thủ tục kiểm tra điều kiện thực hiện và luân chuyển hồ sơ đến các cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Việc luân chuyển hồ sơ thực hiện theo thời gian, trình tự, thủ tục hành chính và quy trình nội bộ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và quy định khác của pháp luật hiện hành;

Cơ quan giải quyết thủ tục luân chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ (trừ trường hợp theo thỏa thuận) đảm bảo thời gian giải quyết thủ tục hành chính.

3. Cơ quan, đơn vị nhận được hồ sơ luân chuyển đến hoặc văn bản xin ý kiến, cung cấp thông tin nếu thấy có vấn đề vướng mắc, chưa rõ, chưa đúng thì chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan để xử lý, làm rõ hoặc yêu cầu làm lại cho đúng quy định của pháp luật. Các cơ quan, đơn vị khác theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp thực hiện. Việc xử lý, yêu cầu phải bằng văn bản cụ thể, trong thời gian quy định.

Điều 8. Thời gian phối hợp và thực hiện thủ tục hành chính

Thời gian thực hiện các công việc nêu tại Quy chế này là số ngày làm việc, được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất theo quy định tại Quy chế này và theo Bộ thủ tục hành chính được ban hành; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng,

thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Quy chế này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện và không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết quá hạn tại các cơ quan khác.

Điều 9. Quy định về thực hiện xin lỗi khi quá hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính

Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết tại bước công việc của cơ quan, đơn vị nào thì cơ quan, đơn vị đó có Văn bản thông báo với cơ quan chủ trì giải quyết hồ sơ về chậm trả kết quả *(trong đó ghi rõ thời gian quá hạn, lý do quá hạn và dự kiến thời gian trả kết quả nhưng không vượt quá một (01) lần thời gian mà cơ quan, đơn vị đó giải quyết);*

Cơ quan chủ trì giải quyết hồ sơ có trách nhiệm tổng hợp thời gian chậm hạn của các cơ quan, đơn vị, đồng thời có Thông báo kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả *(trong đó ghi rõ cơ quan giải quyết quá hạn, lý do quá hạn)* cập nhật văn bản xin lỗi lên phần mềm giải quyết thủ tục hành chính đồng thời gửi văn bản cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua phương tiện điện tử hoặc qua tin nhắn SMS cho người nộp hồ sơ trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn trả kết quả. Việc hẹn lại thời gian trả kết quả được thực hiện không quá một (01) lần.

Mục 2
PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT; ĐÍNH CHÍNH, THU HỒI, HỦY GIẤY CHỨNG NHẬN

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

1. Thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai được quy định tại Điều 13 Nghị định 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ và Quyết định số 1592/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Vĩnh Phúc;

2. Chủ trì, phối hợp cùng các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thực hiện đăng ký đất đai và đăng ký biến

động đối với đất được Nhà nước giao quản lý; cấp đổi, cấp lại, đính chính và thu hồi Giấy chứng nhận theo thẩm quyền; đăng ký biến động, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai. Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải cung cấp bản sao hồ sơ địa chính cho Ủy ban nhân dân cấp xã để sử dụng, việc bàn giao phải được thể hiện bằng biên bản;

3. 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 và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin ghi trên phiếu;

4. Thực hiện cung cấp trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo bản đồ địa chính nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi theo Điều 4 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP, đo bổ sung sơ đồ nhà ở và tài sản gắn liền với đất hoặc tiến hành kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính do người sử dụng đất nộp (nếu có).

Thực hiện thông báo, đăng tin hoặc có văn bản yêu cầu hoặc Phiếu lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan, để lấy ý kiến xác nhận các thông tin hoặc thực hiện niêm yết công khai hồ sơ theo quy định;

5. Thông báo gửi tới ngân hàng hoặc quỹ tín dụng hoặc đối tượng khác đang nhận thế chấp trong trường hợp cấp đổi, cấp lại (do bị mất) giấy chứng nhận hoặc trường hợp cơ quan có thẩm quyền thu hồi, hủy Giấy chứng nhận;

6. Hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất hoàn thiện trong thời gian không quá 01 ngày làm việc theo thông báo yêu cầu trả lại hồ sơ của các cơ quan có liên quan.

Đối với trường hợp nhận được thông báo của cơ quan có thẩm quyền về việc tạm dừng giải quyết hồ sơ hoặc phong tỏa tài sản là quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản sản gắn liền với đất khi đang thụ lý giải quyết thì trong thời gian không quá một (01) ngày làm việc phải trả hồ sơ và thông báo cho người sử dụng đất biết, phối hợp thực hiện;

7. Khi có yêu cầu của Uỷ ban nhân dân cấp huyện, Uỷ ban nhân dân cấp xã hoặc các đơn vị liên quan thì có trách nhiệm tham gia giải quyết hoặc thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Định kỳ hàng quý (03 tháng) có trách nhiệm tổng hợp thông tin báo cáo kết quả hoạt động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi cho Uỷ ban nhân dân cấp huyện để kịp thời giải quyết các khó khăn vướng mắc phát sinh;

8. Tiếp nhận hồ sơ, giấy chứng nhận do cơ quan có thẩm quyền thu hồi hoặc do Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất, bản sao giấy chứng nhận (giấy chứng nhận cấp lần đầu) để lưu trữ, thực hiện cập

nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

9. Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu địa chính, tài liệu hồ sơ địa chính, hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho cơ quan quản lý đất đai khi giải quyết thủ tục hành chính trong thời gian hai (02) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu.

Điều 11. Trách nhiệm của Phòng Nông nghiệp và Môi trường

1. Cử công chức, viên chức 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. Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra và xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu đủ điều kiện) hoặc cần thực hiện lập Mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc bản đồ địa chính sai khác với thực tế sử dụng đất theo quy định tại Điều 4 nghị định 101/2024/NĐ-CP trong trường hợp cần thiết;

3. Cung cấp các hồ sơ, văn bản liên quan ngay sau khi có quyết định thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện các dự án đầu tư hoặc kết quả giải quyết tranh chấp đất đai, các trường hợp vi phạm pháp luật đất đai cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

4. Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc thi hành công vụ của cán bộ, công chức; giải quyết kịp thời, đúng pháp luật, theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cá nhân, tổ chức và xử lý kịp thời những vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng đất đai tại địa phương theo thẩm quyền;

5. Trong thời hạn không quá 0,5 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả cấp giấy chứng nhận lần đầu, giao đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, xác định lại diện tích đất ở thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Phòng Nông nghiệp và Môi trường chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp, hồ sơ, quyết định cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai;

6. Trường hợp cấp giấy chứng nhận lần đầu mà người sử dụng đất có giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 137 của Luật Đất đai nhưng tăng diện tích do nhận chuyển nhượng một phần diện tích đã được cấp Giấy chứng nhận thì chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện việc chỉnh lý Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và trình tự thủ tục đăng ký đất đai, tài sản

gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn đối với Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. Kịp thời xử lý các hồ sơ cấp Giấy chứng nhận không đúng trình tự, thủ tục theo pháp luật (cấp sai đối tượng, mục đích sử dụng đất, loại đất…) thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

2. Chỉ đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường và các phòng ban khác thuộc Uỷ ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, xác nhận điều kiện tồn tại của nhà ở và các công trình xây dựng trên đất trong trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 148, Khoản 3 Điều 149 Luật đất đai 2024. Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì phải nêu rõ lý do bằng văn bản; phối hợp giải quyết công việc với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thuộc lĩnh vực quản lý và những vấn đề khác có liên quan;

3. Chỉ đạo các phòng chuyên môn cung cấp các quyết định kèm theo hồ sơ giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; đính chính, thu hồi Giấy chứng nhận ... cùng mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có) cho Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

4. Chỉ đạo Phòng Nông nghiệp 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 phù hợp và lập hồ sơ quản lý theo quy định;

5. Cử công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa cấp huyện, tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn thuộc thẩm quyền giải quyết của Uỷ ban nhân dân cấp huyện, của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

6. Xác nhận số kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp đối với trường hợp được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà người thực hiện dự án tự nguyện ứng trước kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư cho đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư quy định tại khoản 2 Điều 94 Luật Đất đai;

7. Kịp thời gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, xây dựng; kết luận thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực đất đai 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;

8. Khi nhận được đơn đề nghị giải quyết tranh chấp về đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết, trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn thông báo bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn

phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 13. Trách nhiệm của Uỷ 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 trên địa bàn cấp xã;

2. Cử người tham gia dẫn đạc, kiểm tra thực địa theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì, xác nhận hồ sơ hoặc cung cấp các nội dung liên quan;

3. Xác nhận hồ sơ trong trường hợp đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ và trong các trường hợp sau đây:

a) Trường hợp có sự chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế với số liệu ghi trên giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất thì kiểm tra, xác nhận sự thay đổi ranh giới thửa đất đang sử dụng so với thời điểm có giấy tờ về quyền sử dụng đất, xác nhận tình trạng tranh chấp, sự phù hợp với quy hoạch; nguồn gốc, quá trình sử dụng đất.

b) Trường hợp giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên thì xác nhận bằng văn bản về tình trạng sạt lở tự nhiên để chuyển cho người sử dụng đất và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đo đạc, xác định lại diện tích thửa đất.

c) Trường hợp diện tích thửa đất tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp.

4. Thông báo bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khi nhận được đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai về việc thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; các trường hợp đang xem xét xử lý đối với người sử dụng đất có vi phạm pháp luật đất đai.

Trường hợp thửa đất có biến động so với bản đồ địa chính hoặc có sai sót khi đo đạc bản đồ địa chính hoặc nơi chưa có bản đồ địa chính thì trước khi xác nhận nguồn gốc và hiện trạng sử dụng đất hoặc tài sản, Uỷ ban nhân dân cấp xã phải thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo bản đồ địa chính hoặc đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính.

5. Thực hiện niêm yết công khai hồ sơ, kết quả đo đạc tại tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất, người đang sử dụng đất do nhận chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có Giấy chứng nhận theo Khoản 2 Điều 42 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP, trích đo bản đồ địa chính xác định ranh

giới, mốc giới mà người sử dụng đất, người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc và các trường hợp quy định tại điểm a, điểm c Khoản 3 Điều này.

Sau thời gian niêm yết công khai, lập biên bản kết thúc công khai kèm theo văn bản giải quyết các kiến nghị, phản ánh (nếu có) và gửi về Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để tiếp tục thực hiện thủ tục theo quy định.

6. Về thời hạn giải quyết của Uỷ ban nhân dân cấp xã:

a) Đối với thủ tục cấp, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, xác định ranh giới, mốc giới thửa đất mà người sử dụng đất, người sử dụng đất liền kề vắng mặt khi tiến hành trích đo bản đồ địa chính trong thời hạn ba (03) ngày sau khi kết thúc thời gian niêm yết công khai, Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

b) Các trường hợp xác nhận khác: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoặc văn bản xin ý kiến của cơ quan chuyển đến, Uỷ ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác nhận vào các nội dung hoặc cung cấp thông tin theo thẩm quyền. Trong trường hợp không đủ điều kiện thì nêu rõ lý do bằng văn bản gửi Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 14. Trách nhiệm của Cơ quan Tài chính

1. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị để thực hiện việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (nếu có), hoặc được miễn, giảm, ghi nợ nghĩa vụ tài chính khi được cấp Giấy chứng nhận;

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí cho các hoạt động kê khai đăng ký, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh trong dự toán ngân sách địa phương hàng năm theo quy định của pháp luật về ngân sách;

3. Trong thời hạn ba (03) ngày làm kể từ ngày nhận được Phiếu chuyển thông tin, hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của các cơ quan, đơn vị, Cơ quan tài chính có thông báo về nghĩa vụ tài chính mà Người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc được miễn, giảm, ghi nợ nghĩa vụ tài chính.

Điều 15. Trách nhiệm của Cơ quan thuế

1. Phối hợp với Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã hoặc Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính do các cơ quan, đơn vị chuyển đến. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, cơ quan thuế có trách nhiệm xác định, ra thông báo về nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp, được miễn, giảm, ghi nợ hoặc không phải nộp; trả kết quả cho cơ quan luân chuyển đến để thông báo cho người sử dụng đất biết thực hiện;

Trường hợp hồ sơ có sai sót, thiếu căn cứ hoặc cần bổ sung hoàn thiện để xác định nghĩa vụ tài chính thì trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ Cơ quan Thuế thông báo bằng văn bản cho cơ quan thực hiện thủ tục hành chính sửa chữa, bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu.

3. Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ xác định đơn giá thuê đất của Người sử dụng đất do cơ quan quản lý đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cùng cấp chuyển đến. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc cơ quan Thuế có trách nhiệm ra Thông báo đơn giá thuê đất, trả kết quả cho cơ quan quản lý đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để ký Hợp đồng thuê đất.

Trường hợp hồ sơ có sai sót, thiếu căn cứ xác định nghĩa vụ tài chính hoặc thông tin chưa đủ căn cứ để ra thông báo đơn giá thuê đất thì trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Cơ quan Thuế thông báo bằng văn bản phúc đáp và yêu cầu cơ quan, đơn vị luân chuyển hồ sơ để xác định, bổ sung thông tin hoàn thiện hồ sơ theo quy định gửi cho Cơ quan Thuế;

4. Xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính sau khi người sử dụng đất hoàn thành nộp nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo quy định. Trong ngày làm việc gửi xác nhận cho Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc cơ quan quản lý đất đai thực hiện các công việc tiếp theo;

5. Đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo thông báo nộp thuế đã phát hành. Cơ quan thuế 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;

6. 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 cho cơ quan thuế. Kịp thời giải quyết các trường hợp phải xác định lại nghĩa vụ tài chính.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp 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 trên địa bàn tỉnh;

2. Tổ chức thanh tra, kiểm tra về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp đổi, cấp lại, đính chính và thu hồi Giấy chứng nhận trình cơ quan có thẩm quyền ký duyệt; đăng ký biến động, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính tại địa bàn cấp huyện, thành phố và cấp xã để kịp thời giải quyết các tồn tại, vướng mắc trong quá trình thực hiện;

3. Xây dựng và ban hành Kế hoạch kê khai đăng ký, cấp Giấy chứng nhận và lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính trên địa bàn tỉnh. Phối hợp Uỷ bân nhân dân cấp huyện xây dựng danh mục, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính về đất đai. Tổ chức đặt hàng, giao nhiệm vụ Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện;

4. Tổ chức hướng dẫn việc thi hành công vụ của cán bộ, công chức; giải quyết kịp thời, đúng pháp luật, theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cá nhân, tổ chức và xử lý kịp thời những vi phạm pháp luật về quản lý, sử dụng đất đai trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền;

5. Xác định giá đất, ký lại hợp đồng thuê đất theo quy định đối với trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm hoặc ký hợp đồng thuê đất với tổ chức là pháp nhân mới mà không phải ban hành lại quyết định cho thuê đất trong 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;

6. Thực hiện thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xác định hình thức sử dụng đất của tổ chức, ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền, ký hợp đồng thuê đất trong trường hợp phải thuê đất. Luân chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai trong trời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ khi trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

7. Chuyển các quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, ... cùng mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Xây dựng, Ban Quản lý các khu công nghiệp, cụm công nghiệp, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện

1. Sở Xây dựng, Ban Quản lý các khu công nghiệp, cụm công nghiệp trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến hoặc yêu cầu cung cấp thông tin của Văn phòng đăng ký đất đai; trường hợp không đủ điều kiện thì phải có văn bản hướng dẫn cụ thể để Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện hoặc trả lại bộ phận một cửa để hướng dẫn, trả lời người thực hiện thủ tục hành chính, cụ thể trong các trường hợp:

a) Văn bản 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 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;

b) Cung cấp thông tin liên quan đến các quy hoạch chuyên ngành như: quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn và các quy hoạch chuyên ngành khác có liên quan.

c) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường đề xuất giải quyết các vướng mắc trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Xây dựng, cơ quan chủ quản chỉ đạo giải quyết kịp thời đối với các trường hợp vượt thẩm quyền hoặc phối hợp giải quyết các vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện

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 khoản 3 Điều 148, khoản 3 Điều 149 của Luật Đất đai và thuộc khu vực phải xin phép xây dựng;

b) Xác nhận đủ điều kiện tồn tại theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với nhà ở (đã xây dựng sau ngày 01/7/2006) hoặc đối với công trình xây dựng (đã xây dựng sau ngày 01/7/2004) và thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép nhưng hiện nay phù hợp quy hoạch xây dựng được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

Trong quá trình quản lý về xây dựng, khi có văn bản thay đổi có liên quan đến nội dung đã xác nhận tại điểm a, điểm b khoản này thì trong thời gian không quá hai (02) ngày làm việc kể từ khi có thay đổi cung cấp cho các cơ quan chuyên môn có liên quan để biết, thực hiện kịp thời.

3. Cung cấp thông tin về hành lang bảo vệ công trình công cộng, phạm vi bảo vệ di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh, công trình ngầm và các công trình khác thuộc trách nhiệm quản lý theo quy định;

4. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường đề xuất giải quyết các vướng mắc trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Xây dựng chỉ đạo giải quyết kịp thời đối với các trường hợp vượt thẩm quyền;

5. Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến mà các cơ quan, đơn vị không có văn bản trả lời thì được hiểu là đồng thuận với ý kiến của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng

đăng ký đất đai.

Điều 18. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan

1. 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 khi có đề nghị của cơ quan liên quan hoặc có sự thay đổi, điều chỉnh của cấp có thẩm quyền;

2. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường đề xuất giải quyết các vướng mắc trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; trình Ủy ban nhân dân tỉnh, các bộ, ngành, cơ quan chủ quản chỉ đạo giải quyết kịp thời đối với các trường hợp vượt thẩm quyền hoặc phối hợp giải quyết các vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 19. Trách nhiệm của Cơ quan thanh tra, Cơ quan điều tra, Cơ quan Tòa án, Trọng tài thương mại Việt Nam

1. Trường hợp cơ quan thanh tra có văn bản kết luận giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai, trong thời gian không quá năm (05) ngày làm việc, cơ quan thanh tra có trách nhiệm chuyển văn bản kết luận đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 136 Luật đất đai 2024;

2. Trường hợp phục vụ xác minh, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm và kiến nghị khởi tố hoặc điều tra vụ án, vụ việc, Cơ quan điều tra có văn bản yêu cầu tạm dừng giao dịch đối với quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo thông tin, hồ sơ đối với các trường hợp cần áp dụng ngăn chặn hoặc cần thiết nhằm phục vụ công tác điều tra, xác minh theo quy định của pháp luật hiện hành. Khi hết thời gian ngăn chặn hoặc có quyết định thay đổi nội dung yêu cầu, thì thông báo bằng văn bản để cơ quan thực hiện thủ tục tiếp tục thực hiện các quyền của người sử dụng đất khi có yêu cầu;

3. Cơ quan Tòa án hoặc Trọng tài thương mại Việt Nam trong trường hợp tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai khi nhận được đơn đề nghị giải quyết tranh chấp về đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày Thông báo thụ lý giải quyết chuyển thông tin cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.

Điều 20. Trách nhiệm của Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất

1. Thu Giấy chứng nhận đã cấp để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai quản lý hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp khi thu hồi một phần thửa đất hoặc một số thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp, để cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính theo quy định tại khoản 1, Điều 46 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;

2. Phối hợp cung cấp hồ sơ trong trường hợp người sử dụng đất được khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà người thực hiện dự án tự nguyện ứng trước kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư cho đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo Khoản 2 Điều 16 Nghị định số 103/2024/NĐ-CP.

Điều 21. Trách nhiệm của Kho bạc Nhà nước khu vực VIII, Phòng Giao dịch; ngân hàng Nhà nước chi nhánh khu vực 4, ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng.

1. Thực hiện thu đủ nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất theo quy định, đồng thời trong ngày làm việc thông báo đến cơ quan thuế để xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất;

2. Giao nộp Giấy chứng nhận đang nhận thế chấp cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi giấy chứng nhận;

3. Phối hợp cung cấp giấy chứng nhận đang nhận thế chấp trong trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và nhận lại giấy chứng nhận mới được cấp đổi.

Điều 22. Trách nhiệm của Đài Phát thanh, Truyền hình tỉnh; Báo Vĩnh Phúc

Phối hợp đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương khi nhận được yêu cầu của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. Trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đăng tin nếu nhận được thông tin, kiến nghị, phản ánh thì thông báo Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết theo quy định.

Mục 3
PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐO ĐẠC, CHỈNH LÝ, LẬP BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH, MẢNH TRÍCH ĐO BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

Điều 23. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. 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; 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. 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;

2. Thực hiện thông báo và cung cấp thông tin biến động bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng;

3. Thực hiện trích lục bản đồ địa chính, trích đo bản đồ địa chính (trường hợp phải trích đo), kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính theo yêu cầu của Phòng Nông nghiệp và Môi trường phục vụ công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu. Trong thời gian không quá một (01) ngày làm việc đối với trích lục bản đồ địa chính, năm (05) ngày làm việc đối với việc trích đo bản đồ địa chính, kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính chuyển kết quả đến Phòng Nông nghiệp và Môi trường;

4. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai 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;

5. Chủ động thông báo đến người sử dụng đất và Công chức làm công tác địa chính cấp xã hoặc cán bộ thôn, xóm, 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. 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 24. Trách nhiệm của Phòng Nông nghiệp 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 đề xuất Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần lập bản đồ địa chính;

2. Thông báo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trích lục bản đồ địa chính, kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính, hoặc trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác kê khai đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

Điều 25. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Phối hợp với Sở Nông nghiệp 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;

2. Chỉ đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện trách nhiệm theo phân cấp trong việc đo đạc lập bản đồ địa chính; Cung cấp các sản phẩm đo đạc, bản đồ phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cập nhật, chỉnh lý bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính.

Điều 26. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. 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;

2. 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;

3. Phối hợp trong việc kiểm tra 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; đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính;

4. 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 kết thúc niêm yết công khai là 15 ngày liên tục (kể từ ngày đơn vị đo đạc chuyển Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất đã lập cho Ủy ban nhân dân cấp xã). Sau ba (03) ngày kể từ ngày kết thúc công khai hoặc nhận được ý kiến phản ánh, kiến nghị chuyển cho đơn vị đo đạc để hoàn thiện kết quả đo đạc (bao gồm ý kiến phản ánh, kiến nghị nếu có).

5. 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.

Điều 27. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí cho các hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính của địa phương trong dự toán ngân sách địa phương hàng năm theo quy định của pháp luật về ngân sách.

Điều 28. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp 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;

2. 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 cấp tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần đo đạc lập bản đồ địa chính;

3. Chủ trì trong hoạt động Kiểm tra, nghiệm thu bản đồ địa chính, 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 Tỉnh); Kiểm tra việc cập nhật chỉnh lý bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính thuộc thẩm quyền giải quyết;

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.

Mục 4
LẬP, CHỈNH LÝ, CẬP NHẬT, LƯU TRỮ VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH; TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG MẪU GIẤY CHỨNG NHẬN

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

1. Thực hiện việc lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính thường xuyên, đồng bộ khi thực hiện đăng ký đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai theo quy định vào hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai. Cung cấp bản sao hồ sơ địa chính cho Ủy ban nhân dân cấp xã để sử dụng đối với địa phương chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai;

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

3. Cấp phát, điều chuyển phôi Giấy chứng nhận cho cơ quan thực hiện in Giấy chứng nhận theo quy định. Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản về nhu cầu nhận phôi Giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký đất đai thông báo thời gian cụ thể nhận phôi cho cơ quan in Giấy chứng nhận.

Điều 30. Trách nhiệm của Phòng Nông nghiệp và Môi trường

1. Lập kế hoạch sử dụng phôi Giấy chứng nhận gửi về Văn phòng đăng ký đất đai trước 15 tháng 10 hàng năm;

2. Tiếp nhận và quản lý Phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Báo cáo tình hình tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi

Giấy chứng nhận định kỳ 6 tháng trước ngày 15 tháng 6 và cả năm trước ngày 15 tháng 12. Tập hợp các phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, Giấy chứng nhận đã in hoặc viết bị hư hỏng gửi Văn phòng đăng ký đất đai; việc bàn giao phôi hư hỏng phải lập thành biên bản.

Điều 31. 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 thường xuyên bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan;

2. Chỉ đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường và các phòng, ban liên quan thực hiện nhiệm vụ thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng *(thuộc trường hợp phải thu hồi Giấy chứng nhận gốc)* chuyển đầy đủ các loại hồ sơ có liên quan đến thủ tục hành chính *(cả bản giấy và bản số)* đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý;

3. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc kiểm tra, giám sát hoạt động lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính thường xuyên tại địa phương.

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

Chỉ đạo công chức làm nhiệm vụ địa chính có trách nhiệm quản lý, sử dụng thông tin từ hồ sơ địa chính phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước về đất đai; Cập nhật biến động đất đai đối với những trường hợp biến động thuộc thẩm quyền và phản ánh tình hình vi phạm quản lý, sử dụng đất vào hồ sơ địa chính.

Điều 33. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tổ chức thực hiện việc lập hồ sơ địa chính; kiểm tra, giám sát việc chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính thường xuyên tại địa phương;

2. Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo toàn diện, thống nhất, kịp thời các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan và chính quyền cấp huyện, cấp xã đối với công tác cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, dữ liệu địa chính trên địa bàn toàn tỉnh. Chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở Văn phòng Đăng ký đất đai và các địa phương, đồng thời chỉ đạo các đơn vị thi công và cung cấp đầy đủ các dữ liệu về đo đạc địa chính cho Văn phòng Đăng ký đất đai để kịp thời cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, dữ liệu địa chính.

Điều 34. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện việc lập hồ sơ địa chính tại địa phương theo quy định.

Điều 35. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan khác

Cung cấp hồ sơ, tài liệu, các quyết định liên quan đến lĩnh vực đất đai như quy hoạch phân khu, quy hoạch giao thông, thủy lợi, quy hoạch các loại rừng .. được cấp thẩm quyền phê duyệt; Quyết định của cấp có thẩm quyền, người có thẩm quyền về cắm mốc giới, lộ giới giao thông, thủy lợi; chỉ giới hành lang bảo về các công trình, khu danh lam, thắng cảnh, di tích lịch sử ….

Mục 5
PHỐI HỢP THỰC HIỆN CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ, ĐỒNG BỘ HÓA, KHAI THÁC DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI; XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ VẬN HÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẤT ĐAI

Điều 36. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chịu trách nhiệm quản lý, chỉnh lý, đồng bộ hóa, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu địa chính; cung cấp thông tin đất đai cho các tổ chức, cá nhân theo quy định;

2. Thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

3. 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;

4. Tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác, kết nối, chia sẻ 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;

5. 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;

6. Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường để kịp thời theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 37. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo các phòng chuyên môn của huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp các thông tin, tài liệu phục vụ công tác xây dựng, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai.

2. Phối hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc kiểm tra công tác xây dựng, cập nhật, chỉnh lý, vận hành, sử dụng hệ thống thông tin quốc gia về đất đai tại địa phương.

Điều 38. 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 hai (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.

Điều 39. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai tại địa phương theo thẩm quyền;

2. Lập kế hoạch xây dựng, cập nhật, quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai trong phạm vi toàn tỉnh, tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai;

3. Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng hệ thống thông tin quốc gia đất đai trên địa bàn tỉnh;

4. 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;

5. Phối hợp trong việc xây dựng phương án, mức thu phí, lệ phí trong việc cung cấp thông tin đất đai thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 40. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan

Cung cấp hồ sơ, tài liệu, các quyết định liên quan đến lĩnh vực đất đai như quy hoạch phân khu, quy hoạch giao thông, thủy lợi, quy hoạch các loại rừng được cấp thẩm quyền phê duyệt; Quyết định của cấp có thẩm quyền, người có thẩm quyền về cắm mốc giới, lộ giới giao thông, thủy lợi; chỉ giới hành lang bảo về các công trình, khu danh lam, thắng cảnh, di tích lịch sử.

Mục 6
PHỐI HỢP THỰC HIỆN THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

Điều 41. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chủ trì, phối hợp với Phòng Nông nghiệp và Môi trường rà soát, tổng hợp danh sách các trường hợp biến động về đất đai đã thực hiện xong thủ tục hành chính trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai (trừ các đơn vị cấp xã đã xây dựng cơ sở dữ

liệu đất đai và được vận hành, sử dụng đồng bộ ở các cấp);

2. Phối hợp các cơ quan, đơn vị trong việc kiểm tra, nghiệm thu kết quả thống kê, kiểm kê đất đai. Thực hiện kiểm tra kết quả thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai của Ủy ban nhân dân cấp huyện chuyển đến, tổng hợp kết quả thống kê, kiểm kê cấp tỉnh báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường;

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

Điều 42. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Nông nghiệp 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 trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

2. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, 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 trên địa bàn huyện; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn huyện.

Điều 43. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. 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 Nông nghiệp 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;

2. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, an ninh và kiểm kê chuyên đề khi được yêu cầu; Phối hợp trong việc giải quyết khó khăn, vướng mắc khi thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn xã;

3. Tiếp nhận, rà soát danh sách các trường hợp biến động về đất đai trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai do Phòng Nông nghiệp và Môi trường, 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 (trừ các đơn vị cấp xã đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai và được vận hành, sử dụng đồng bộ ở các cấp).

Điều 44. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai;

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

Điều 45. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của tỉnh; phối hợp thực hiện thống kê, kiểm, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, an ninh; Tham mưu xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo và kế hoạch thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn cấp tỉnh;

2. Thực hiện 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;

3. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai, các phòng chuyên môn thuộc Sở kiểm tra, nghiệm thu kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; lập báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường về kết quả thống kế, kiểm kê đất đai.

Mục 7
PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 46. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đảm bảo trình tự, thời gian theo quy định. Phối hợp Sở Tư pháp trong việc 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, tài sản gắn liền với đất khi được yêu cầu;

2. Cung cấp thông tin về giao dịch bảo đảm cho các cơ quan, tổ chức trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Quy trình, thời gian cung cấp thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 47. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Trách nhiệm thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực công chứng và đăng ký biện pháp bảo đảm trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai;

2. Hướng dẫn việc đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; thực hiện kiểm tra định kỳ các Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định pháp luật; Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm hành chính theo thẩm quyền về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại địa phương.

Điều 48. Trách nhiệm của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh khu vực 4, ngân hàng thương mại, tổ chức tín dụng

1. Phối hợp cung cấp giấy chứng nhận đang nhận thế chấp trong trường hợp cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và nhận lại giấy chứng nhận mới được cấp đổi;

2. Giao nộp Giấy chứng nhận đang nhận thế chấp cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thi cơ quan nhà nước có thẩm quyền thu hồi giấy chứng nhận.

Mục 8
PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC CUNG CẤP THÔNG TIN, DỊCH VỤ CÔNG VỀ ĐẤT ĐAI

Điều 49. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Cung cấp thông tin hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai *(trừ các trường hợp thông tin không được cung cấp theo quy định của pháp luật)* cho các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Quy trình cung cấp thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật;

2. Cung cấp dịch vụ công về đất đai quy định tại Điều 154 Luật Đất đai; Thực hiện các dịch vụ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ phù hợp với năng lực theo quy định của pháp luật;

3. Xây dựng đơn giá cung ứng dịch vụ trình cấp thẩm quyền phê duyệt đảm bảo quy định của pháp luật.

Điều 50. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai

1. Theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ, tài liệu liên quan đến đất đai như hồ sơ giao đất, thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất đến Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính;

2. 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 51. 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.

Mục 9
PHỐI HỢP QUẢN LÝ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Điều 52. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện bố trí số lượng người làm việc thực hiện theo quy định tại Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập. Cơ cấu viên chức và quản lý, sử dụng số lượng người làm việc của đơn vị theo đề án xác định vị trí việc làm được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Thường xuyên trao đổi và cung cấp thông tin, kết quả thực hiện nhiệm vụ với UBND cấp huyện, Phòng Nông nghiệp và Môi trường nhằm có phương án chỉ đạo, quản lý và điều hành Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 53. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Thực hiện đánh giá đối với viên chức quản lý tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm việc trên địa bàn huyện hàng năm hoặc đột xuất. Phối hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai trong việc quản lý hoạt động của viên chức, người lao động trên địa bàn huyện.

Điều 54. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Phối hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn Văn phòng đăng ký đất đai xây dựng đề án xác định vị trí việc làm; tuyển dụng viên chức, xây dựng chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai khi có thay đổi chính sách, pháp luật hoặc do cơ quan có thẩm quyền, người có thẩm quyền quyết định.

Điều 55. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Ban hành quy định nhiệm vụ, quyền hạn các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện, thành phố. Tổ chức bố trí viên chức, viên chức lãnh đạo quản lý theo Đề án xác định vị trí việc làm đã được phê duyệt;

2. Phối hợp chặt chẽ với UBND cấp huyện trong công tác điều động luân chuyển, biệt phái viên chức lãnh đạo quản lý giữa các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; thường xuyên trao đổi thông tin về hoạt động của Chi nhánh Văn

phòng đăng ký đất đai để kịp thời chỉ đạo, điều hành cho phù hợp.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 56. Triển khai thực hiện Quy chế

1. Giám đốc Sở Nông nghiệp 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, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã; Phòng Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng; cơ quan thuế; cơ quan tài chính; Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trách nhiệm thực hiện

a) Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan liên quan triển khai, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc, đề xuất khen thưởng, kỷ luật khi thực hiện Quy chế này; kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc; trường hợp vượt thẩm quyền báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Điều 57. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.