

Số: 40 /2024/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 19 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Đắk Nông

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về 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 Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;



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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 208/TTr-STNMT ngày 30 tháng 10 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 Đắk Nông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 22/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông Ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở: Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp, Tài chính, Xây dựng; Cục trưởng Cục thuế tỉnh, Chi cục trưởng Chi cục thuế khu vực; Giám đốc Kho bạc Nhà nước Đắk Nông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Gia Nghĩa; Trưởng các Phòng: Tài nguyên và Môi trường, Quản lý đô thị, Kinh tế hạ tầng các huyện, thành phố Gia Nghĩa; Giám đốc Trung tâm phát triển quỹ đất tỉnh; Giám đốc Ban quản lý dự án và Phát triển quỹ đất các huyện, thành phố Gia Nghĩa; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thành phố Gia Nghĩa; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Báo Đắk Nông, Đài PT&TH tỉnh;
- Trung tâm lưu trữ thuộc Sở Nội vụ;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh Đắk Nông;
- Lưu: VT, TH, NC, NNTNMT(LVT).

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



Lê Trọng Yên

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 Đắk Nông
(Kèm theo Quyết định số 40 /2024/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) 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 Phòng Tài nguyên và Môi trường 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 Đắk Nông.

b) Đối với các nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng:

- Các sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Tài Chính.
- Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế khu vực.
- Tòa án nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân các huyện, thành phố Gia Nghĩa.
- Cục Thi hành án tỉnh, Chi cục Thi hành án các huyện, thành phố Gia Nghĩa.
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Gia Nghĩa.
- Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố Gia Nghĩa.
- Phòng Quản lý đô thị, Phòng Kinh tế hạ tầng các huyện, thành phố Gia Nghĩa.
- Trung tâm phát triển quỹ đất, Ban quản lý dự án và Phát triển quỹ đất.
- Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.
- Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
- Người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất.
- Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

Ngoài việc đảm bảo các nguyên tắc quy định tại khoản 6 Điều 13 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai, việc phối hợp còn phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Việc phối hợp được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị và các quy định của pháp luật có liên quan; không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của từng cơ quan, đơn vị, quyền và lợi ích hợp pháp của các tổ chức và cá nhân liên quan.

2. Bảo đảm tính kỷ luật, kỷ cương trong các hoạt động phối hợp; đề cao trách nhiệm cá nhân của Thủ trưởng cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và cán bộ, công chức, viên chức tham gia phối hợp trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Các bên liên quan phải chủ động cùng phối hợp, bàn bạc giải quyết các vướng mắc, phát sinh trong quá trình phối hợp, nếu có vướng mắc mà các bên không thống nhất được cách giải quyết thì cơ quan chủ trì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 3. Nội dung phối hợp

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

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

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

4. Phối hợp trong công tác cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và cung cấp thông tin đất đai.

5. Phối hợp trong công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh và các vụ việc của Cơ quan Tòa án, Thi hành án liên quan đến lĩnh vực đất đai.

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

Điều 4. Phương thức phối hợp

1. Lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện như sau:

a) Cơ quan chủ trì có văn bản đến các cơ quan phối hợp với thời hạn được ấn định tại văn bản đề nghị của cơ quan chủ trì.

b) Cơ quan phối hợp cung cấp, trả lời bằng văn bản. Trường hợp cơ quan phối hợp đã quá thời gian quy định mà chưa hoặc không cung cấp thông tin theo đề nghị của cơ quan chủ trì thì phải nêu rõ lý do.

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

a) Cơ quan chủ trì tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan và gửi cho các cơ quan phối hợp trước thời gian tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa. Có văn bản mời họp hoặc kiểm tra thực địa, trong đó xác định thành phần tham dự, thời gian, địa điểm, nội dung

cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa. Trường hợp tổ chức họp hoặc kiểm tra thực địa đột xuất, chưa chuẩn bị được tài liệu, nội dung thì nêu rõ lý do bằng văn bản.

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

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. 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.

Chương II

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP CỦA CÁC SỞ, BAN, NGÀNH, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, CẤP XÃ VÀ CÁC ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN

Điều 5. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp ngay khi có kết quả giải quyết đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định đồng thời với chuyển Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Hướng dẫn Văn phòng Đăng ký đất đai và 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.

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

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.

Điều 6. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Chủ trì, phối hợp với Ban quản lý dự án và Phát triển quỹ đất cung cấp danh sách, quyết định thu hồi đất, quyết định phê duyệt tính pháp lý về thu hồi, bồi thường của 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, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

2. Chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp ngay khi có kết quả giải quyết 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 đồng thời với chuyển Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

3. Gửi văn bản thông báo đăng ký nhận phiê Giấy chứng nhận kèm theo báo cáo về việc sử dụng phiê Giấy chứng nhận của kỳ nhận trước đó cho Văn phòng

Đăng ký đất đai trước khi liên hệ nhận phôi và bàn giao phôi hư hỏng của kỳ trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai khi nhận phôi Giấy chứng nhận.

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

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

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

1. Phối hợp cùng các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

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

3. Tiếp nhận, cấp phát, điều chuyển phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các cơ quan, 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 quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đã phát hành.

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

5. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực đất đai.

6. Cử viên chức, người lao động tham gia phối hợp giải quyết khi có văn bản đề nghị phối hợp của Tòa án nhân dân, cơ quan Thi hành án và cơ quan, đơn vị có liên quan.

7. Quản lý, sử dụng tập trung, thống nhất và cập nhật, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính; 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 theo quy định.

8. Chủ động thông báo đến người sử dụng đất và Công chức địa chính cấp xã hoặc cán bộ thôn, bon, buôn, làng, bản, 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.

9. 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.

10. 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.

11. Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành cơ sở dữ liệu đất đai của tỉnh.

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

13. 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, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

14. Cung cấp dịch vụ công về đất đai theo thỏa thuận giữa người có nhu cầu và Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

1. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, các phòng, ban chuyên môn, Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu.

2. 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.

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

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

5. Phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh liên quan đến lĩnh vực đất đai.

6. Cử viên chức, người lao động tham gia phối hợp giải quyết khi có văn bản đề nghị phối hợp của Tòa án nhân dân, cơ quan Thi hành án và cơ quan, đơn vị có liên quan.

7. Gửi văn bản thông báo đăng ký nhận phôi Giấy chứng nhận kèm theo báo cáo về việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận của kỳ nhận trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai trước khi liên hệ nhận phôi và bàn giao phôi hư hỏng của kỳ trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai khi nhận phôi Giấy chứng nhận.

8. Chủ động thông báo đến người sử dụng đất và Công chức địa chính cấp xã hoặc cán bộ cán bộ thôn, bon, buôn, làng, bản, 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

12. Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biên động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng Đăng ký Đất đai để theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

13. Cung cấp dịch vụ công về đất đai theo thỏa thuận giữa người có nhu cầu và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định.

Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng (Sở Xây dựng, Phòng Quản lý đô thị, Phòng Kinh tế hạ tầng)

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, cụ thể:

a) Có ý kiến bằng văn bản về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với các trường hợp hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 148, điểm a, khoản 1 Điều 149 Luật Đất đai.

b) Xác nhận đủ điều kiện tồn tại theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với nhà ở hoặc đối với công trình xây dựng 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.

c) Trường hợp vượt thẩm quyền của chuyên môn về xây dựng thì cơ quan đó có trách nhiệm tổng hợp, xin ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp trên, đồng thời có văn bản thông báo đến người yêu cầu đăng ký và Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai biết để tạm ngưng việc tham mưu giải quyết hồ sơ đến khi có ý kiến chính thức bằng văn bản của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng.

2. Cung cấp thông tin về hành lang bảo vệ các công trình công cộng cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để làm cơ sở đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất khi nhận được đề nghị.

Điều 10. 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.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ chuyên thông tin địa chính của Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đảm bảo đúng thời hạn.

3. Thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất thực hiện và gửi 01 bản thông báo nghĩa vụ tài chính đến Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để theo dõi và lưu trữ theo quy định.

4. Xác nhận bằng văn bản việc thực hiện nghĩa vụ tài chính của tổ chức, cá nhân theo đề nghị của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để phục vụ công tác đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan tài chính

Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xử lý các vấn đề có liên quan theo quy định của pháp luật trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của cơ quan tài chính.

Điều 12. Trách nhiệm của Cơ quan Tòa án

Thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc đã thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai để dừng giải quyết hồ sơ theo quy định tại điểm đ, khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.

Điều 13. Trách nhiệm của Cơ quan Thi hành án

Thông báo bằng văn bản cho Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất biết về việc đã kê biên tài sản thi hành án của tổ chức, cá nhân để dừng giải quyết hồ sơ theo quy định tại điểm c, khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP; kịp thời gửi văn bản ngăn chặn theo quy định của pháp luật về thi hành án.

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

1. Kịp thời gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính 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.

2. Chỉ đạo việc phối hợp giữa Phòng Tài nguyên và Môi trường với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc xác định các nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai ở địa phương và xây dựng kế hoạch thực hiện các thủ tục hành chính trong đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận, chỉnh lý biến động, xây dựng và quản lý hồ sơ địa chính cơ sở dữ liệu địa chính trình cấp thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện.

3. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường gửi thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc đã thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai đảm bảo thời gian theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 106 Nghị định 102/2024/NĐ-CP.

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



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

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

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

2. Gửi thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai, 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 đảm bảo thời gian theo quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 105 Nghị định 102/2024/NĐ-CP.

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

4. Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai bàn giao bản sao hồ sơ địa chính khi thay đổi công chức địa chính cấp xã.

5. Phối hợp, hỗ trợ Văn phòng Đăng ký đất đai 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.

6. Chỉ đạo người dẫn đạc phối hợp, hỗ trợ Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai việc đo đạc xác định ranh giới thửa đất, lập bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa và quản lý, bảo vệ các điểm địa chính trên địa bàn.

7. 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 Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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.

8. 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.

9. 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 16. Trách nhiệm của Trung tâm phát triển quỹ đất tỉnh

Cung cấp thông tin về quỹ đất công trên địa bàn huyện, thành phố do Trung tâm phát triển quỹ đất đang quản lý cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu.

Điều 17. Trách nhiệm của Ban quản lý dự án và Phát triển quỹ đất các huyện, thành phố Gia Nghĩa

Phối hợp với phòng Tài nguyên và Môi trường cung cấp danh sách, quyết định thu hồi đất, quyết định phê duyệt tính pháp lý về thu hồi, đền bù của 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, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Điều 18. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đất đai và sử dụng dịch vụ công

1. Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp dịch vụ công lĩnh vực đất đai cho người sử dụng đất theo Quy chế của Ủy ban nhân dân tỉnh.

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.

3. Trả chi phí cho việc được cung cấp dịch vụ công (nếu có) do Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp theo giá cung cấp dịch vụ công do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành và các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện các nội dung theo Quy chế; tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh vướng mắc, cơ quan, tổ chức có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường (qua Văn phòng Đăng ký đất đai) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp. /.