

Số: 53 /2024/QĐ- UBND

Cao Bằng, ngày 30 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

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 liên quan trên địa bàn tỉnh Cao Bằng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương 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 Luật Nhà ở ngày 27 tháng 11 năm 2023;

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 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 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 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, 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 Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định 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 4253/TTr-STNMT ngày 28 tháng 10 năm 2024; Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 1874/BCTĐ-STP ngày 26 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 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 liên quan trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/11/2024 và thay thế Quyết định số 06/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy chế phối hợp của Văn phòng đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Ban, Ngành của tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai; Giám đốc các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT, Ủy viên UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: Các PCVP; CV NCTH, TTTT;
- Lưu: VT, NĐ (TT).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Hoàng Xuân Ánh

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG**

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

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 liên quan trên địa bàn tỉnh Cao Bằng

(Kèm theo Quyết định số 53 /2024/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm, phương thức phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị liên quan trên địa bàn tỉnh Cao Bằng.

2. Đối tượng áp dụng

a) Quy chế này được áp dụng với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Cơ quan Nhà nước có liên quan trong việc tiếp nhận, giải quyết các thủ tục thuộc lĩnh vực đất đai.

c) Tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. 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 từng cơ quan đơn vị và người đứng đầu của mỗi 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. Trường hợp có vướng mắc mà các bên không thống nhất được cách giải quyết, cơ quan chủ trì báo cáo cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Công tác đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận), đăng ký biến động

đất đai, đính chính, thu hồi, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận, tách thửa và hợp thửa đất.

2. Công tác lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính..
3. Xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác và cập nhật hệ thống thông tin đất đai.
4. Cung cấp dịch vụ công về đất đai.
5. Thực hiện thủ tục hành chính về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
6. Hỗ trợ công tác quản lý nhà nước khác về đất đai trên địa bàn cấp tỉnh.
7. Phối hợp giải quyết đơn thư, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai.

Điều 4. Phương thức phối hợp

1. Lấy ý kiến bằng văn bản
 - a) Cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị đến các cơ quan phối hợp, trong thời hạn được ấn định tại văn bản đề nghị của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì.
 - b) Cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp của mình. Trường hợp cơ quan phối hợp đã quá thời gian quy định mà chưa hoặc không cung cấp thông tin theo đề nghị của cơ quan chủ trì thì phải nêu rõ lý do và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Lấy ý kiến tại cuộc họp hoặc phối hợp kiểm tra thực địa.
3. Trao đổi thông tin qua hệ thống quản lý văn bản điện tử hoặc hệ thống liên thông điện tử.
4. Các hình thức phối hợp khác.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI

Điều 5. Tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm bố trí nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chung với Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

của Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây gọi tắt là Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả), trong đó phân định rõ khu vực tiếp nhận và trả kết quả Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các khu vực chuyên môn khác của Ủy ban nhân dân cấp huyện; đảm bảo đồng bộ, thống nhất, thuận tiện cho người sử dụng đất.

2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm phân công viên chức đến làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả để tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền; thu các loại phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

3. Viên chức của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thực hiện nhiệm vụ độc lập với các bộ phận chuyên môn khác của Ủy ban nhân dân cấp huyện nhưng thời gian làm việc thực hiện theo quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4. Việc tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện theo quy định về cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

5. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và các cơ quan, đơn vị không được yêu cầu cung cấp thêm giấy tờ, kê khai thêm thông tin nằm ngoài thành phần hồ sơ của thủ tục hành chính đã được quy định.

Điều 6. Luân chuyển hồ sơ

Việc luân chuyển hồ sơ, thời gian thực hiện các bước công việc của từng cơ quan, đơn vị thực hiện theo các văn bản và quy định hiện hành về tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 7. Trách nhiệm trong giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

a) Chịu trách nhiệm giải quyết các thủ tục hành chính theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và thời gian theo quy định, không chịu trách nhiệm về những nội dung trong các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ đã được cơ quan, người có thẩm quyền khác chấp thuận, thẩm định, phê duyệt hoặc giải quyết trước đó. Văn phòng đăng ký đất đai không chịu trách nhiệm với hậu quả phát sinh do việc các đơn vị phối hợp không cung cấp kịp thời các văn bản, hồ sơ có liên quan để Văn phòng Đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

b) Cung cấp hồ sơ địa chính, thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai để phục vụ việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Cung cấp thông tin đất đai, nhà ở cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định.

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

a) Chịu trách nhiệm giải quyết các thủ tục hành chính theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và thời gian theo quy định, không chịu trách nhiệm về những nội dung trong các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ đã được cơ quan, người có thẩm quyền khác chấp thuận, thẩm định, phê duyệt hoặc giải quyết trước đó. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không chịu trách nhiệm với hậu quả phát sinh do việc các đơn vị phối hợp không cung cấp kịp thời các văn bản, hồ sơ có liên quan để Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

b) Cung cấp hồ sơ địa chính, thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai phục vụ việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Cung cấp thông tin đất đai, nhà ở cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định.

d) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai và trước pháp luật về kết quả kiểm tra hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận, cấp đổi, cấp lại, thu hồi, đính chính, đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với cá nhân, cộng đồng dân cư. Báo cáo tình hình giải quyết thủ tục hành chính cho Văn phòng đăng ký đất đai để kịp thời theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức và cá nhân trong việc phối hợp thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Trách nhiệm của Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Sau khi nhận được Văn bản lấy ý kiến của Văn phòng đăng ký đất đai về việc người sử dụng đất đã thực hiện việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận (nếu có). Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, các đơn vị có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo chức năng, thẩm quyền của ngành theo quy định.

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã, các Tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh thực hiện việc công chứng, chứng thực văn bản, hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đúng quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của cơ quan Thuế

a) Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính do Văn phòng đăng ký đất

đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến. Hình thức tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính là trực tiếp hoặc qua hệ thống liên thông thuế điện tử.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính trực tiếp thì địa điểm tiếp nhận hồ sơ là Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan Thuế. Địa điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính là Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính qua hệ thống liên thông thuế điện tử thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, cơ quan Thuế phải nhập đầy đủ các thông tin trên hệ thống phần mềm. Phiếu chuyển Thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo nghĩa vụ tài chính phải được ký số điện tử.

Cơ quan thuế không được yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp thêm thông tin hoặc các loại giấy tờ khác ngoài các giấy tờ theo quy định.

b) Thời hạn cơ quan Thuế gửi Thông báo nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho người sử dụng đất là không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện hoặc chưa rõ ràng thì trong thời gian không quá 02 ngày làm việc cơ quan Thuế trả lại hồ sơ bằng văn bản theo quy định trong đó nêu rõ lý do. Việc trả lại hồ sơ chỉ được thực hiện 01 lần đối với một hồ sơ.

c) Cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc để đảm bảo người sử dụng đất thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo quy định. Đồng thời, gửi thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định. Thời gian thực hiện việc gửi thông báo là không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

4. Trách nhiệm của cơ quan Tòa án, cơ quan Thi hành án, người có thẩm quyền tố tụng

Cơ quan thi hành án dân sự hoặc cơ quan tòa án, người có thẩm quyền tố tụng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản yêu cầu tạm dừng hoặc dừng việc đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với tài sản là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng phải thi hành án theo quy định của pháp luật; thông báo về việc kê biên tài sản thi hành án; văn bản về việc đã thụ lý đơn đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất; văn bản yêu cầu dừng thực hiện thủ tục hành chính về đất đai để áp

dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời; cung cấp các quyết định, bản án có hiệu lực liên quan đến quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của các bên liên quan.

5. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc thực hiện chức năng nhiệm vụ và quyền hạn theo đúng quy định của pháp luật, thực hiện các nội dung sau:

- Chuyển kết quả 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 chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Cung cấp đầy đủ, kịp thời các văn bản, hồ sơ có liên quan (cả bản giấy và bản số) khi thực hiện việc thu hồi, hủy Giấy chứng nhận; thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Cung cấp các loại bản đồ quy hoạch chung, quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết xây dựng, quy hoạch nông thôn,... đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Gửi thông báo về việc đã thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Triển khai đăng ký đất đai; hằng năm chỉ đạo rà soát và tổ chức đăng ký đất đai đối với các trường hợp chưa thực hiện đăng ký trên địa bàn; chỉ đạo việc kiểm tra, xử lý các trường hợp không đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật.

6. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Tổ chức việc đăng ký đất đai trên địa bàn; tuyên truyền, hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện việc đăng ký đất đai; kiểm tra, xử lý các trường hợp không đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật; thực hiện đối soát bản đồ địa chính đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đề nghị của người sử dụng đất (thay thế cho các loại bản đồ đã được lập trước đó).

b) Xác nhận nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai, thời điểm tạo lập và những biến động về đất đai liên quan đến việc giải quyết các thủ tục về đất đai theo đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

c) Chỉ đạo công chức địa chính quản lý, sử dụng bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai; sử dụng thông tin từ hồ sơ địa chính phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước về đất đai tại địa phương và theo yêu cầu của công dân. Cập nhật biến động đất đai đối với những trường hợp biến động thuộc thẩm quyền và phản ánh tình hình vi phạm trong quản lý, sử dụng đất vào hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

d) Phối hợp kiểm tra, xác nhận vào hồ sơ đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính để phục vụ công tác đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai (xác nhận với tư cách là chủ sử dụng đất liền kề đối với các thửa đất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý).

đ) Gửi thông báo về việc đã thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

7. Trách nhiệm của Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng (Trung tâm Phát triển quỹ đất, Ban quản lý dự án ...)

Đối với các dự án có thu hồi đất, Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng có trách nhiệm thu Giấy chứng nhận đã cấp của người sử dụng đất chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cùng với Quyết định thu hồi đất để thực hiện chỉnh lý biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp không thu hồi hết toàn bộ diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp) hoặc thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp thu hồi toàn bộ diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp), chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cùng với Quyết định thu hồi đất cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và quản lý theo quy định.

8. Trách nhiệm của Công chứng viên, Tổ chức hành nghề công chứng, Phòng Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã

Thực hiện việc công chứng, chứng thực văn bản, hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đúng quy định của pháp luật. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung công chứng, chứng thực do mình thực hiện.

Đối với trường hợp chứng thực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất mà bên nhận chuyển quyền là vợ chồng thì hợp đồng phải ghi cả tên vợ và chồng. Trừ trường hợp vợ và chồng có thỏa thuận ghi tên một người để đứng tên làm đại diện thì Công chứng viên, Tổ chức hành nghề công chứng, Phòng Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã lập văn bản thỏa thuận theo quy định.

9. Trách nhiệm của đơn vị đo đạc có Giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính.

a) Chịu trách nhiệm về chất lượng sản phẩm đo đạc do mình tạo lập.

b) Đảm bảo thực hiện đúng quy trình, kỹ thuật đo đạc theo quy định của Luật Đo đạc và bản đồ và các văn bản có liên quan. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các thông tin trên các tài liệu đo đạc do mình tạo lập (bao gồm cả thông tin về chữ ký của người sử dụng đất, người sử dụng đất giáp ranh, người dẫn đạc).

10. Trách nhiệm của người sử dụng đất

a) Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính về đất đai chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính

xác, trung thực của nội dung kê khai và các giấy tờ trong hồ sơ đã nộp.

b) Thực hiện nộp các khoản phí và lệ phí theo quy định khi thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai.

Mục 2

PHỐI HỢP TRONG CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 9. Công tác phối hợp điều hành, chỉ đạo

1. Mọi quan hệ giữa Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các phòng, đơn vị cấp huyện là đồng cấp, bình đẳng; phối hợp chặt chẽ với Phòng Tài nguyên và Môi trường, các phòng, đơn vị cấp huyện trong triển khai, thực hiện nhiệm vụ.

2. Định kỳ hàng quý, Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.

Điều 10. Công tác tổ chức, cán bộ

1. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, miễn nhiệm, xử lý kỷ luật Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh. Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

2. Trong trường hợp phát hiện viên chức, người lao động của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện có hành vi vi phạm kỷ luật hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có đề nghị; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai xử lý kỷ luật theo quy định.

3. Hồ sơ cán bộ, viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai quản lý.

Điều 11. Phối hợp quản lý tài sản, trụ sở làm việc của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm bố trí trụ sở làm việc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai bằng hình thức bố trí khu đất riêng hoặc tại khu vực trụ sở chung của các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thành phố.

Trường hợp Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trụ sở riêng đã được bàn giao thì việc quản lý, sử dụng, sửa chữa do Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai quyết định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan phải tuân thủ nghiêm Quy chế này, nếu vi phạm phải bị xem xét, xử lý trách nhiệm của cơ quan đơn vị và cá nhân theo quy định hiện hành (trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật).

3. Các nội dung khác không đề cập trong Quy chế được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

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