

Số: 69/QĐ-UBND

Quảng Nam, ngày 13 tháng 01 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Quảng Nam**

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM

*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 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 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 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; Nghị định 103/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 09/TTr-STNMT ngày 08 tháng 01 năm 2025.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã,

thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Bộ TN&MT (b/c);
- TT TU, TT HĐND tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- VPTU, VP HĐND tỉnh;
- Báo Quảng Nam, Đài PT-TH QNam;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh Quảng Nam;
- Công báo tỉnh Quảng Nam;
- CPVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NCKS, KTTH, KTN.

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



**Phan Thái Bình**

## **QUY CHẾ**

**Phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Quảng Nam**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 69/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định cụ thể về trách nhiệm phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai theo quy định tại khoản 6 Điều 13 Nghị định 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 năm 2024.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông, Giao thông vận tải, Tư pháp, Nội vụ; Ban quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh; cơ quan Tòa án, cơ quan Thi hành án; Trung tâm Phát triển quỹ đất cấp tỉnh, Trung tâm Phát triển quỹ đất cấp huyện; Trung tâm Phục vụ hành chính công Quảng Nam, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã (gọi tắt là Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã); Kho bạc Nhà nước tỉnh và các đơn vị trực thuộc của Kho bạc Nhà nước; Cục Thuế tỉnh và các đơn vị trực thuộc Cục thuế tỉnh; Bưu chính công ích; Ngân hàng và các tổ chức tín dụng;

2. Văn phòng Đăng ký đất đai Quảng Nam (sau đây viết tắt là Văn phòng Đăng ký), các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Văn phòng Đăng ký đất đai Quảng Nam tại các huyện, thị xã, thành phố (sau đây viết tắt là Chi nhánh Văn phòng Đăng ký).

3. Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện); các phòng, ban có chức năng trong công tác phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thuộc cấp huyện gồm: Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Kinh tế hạ tầng (hoặc Phòng Kinh tế), Quản lý đô thị.

4. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã).

5. Người sử dụng đất theo quy định tại Điều 4 Luật Đất đai 2024 (sau đây viết tắt là người sử dụng đất).

### **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.

### **Điều 4. Phương thức phối hợp**

1. Lấy ý kiến bằng văn bản

Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của cơ quan chủ trì (bằng bản giấy hoặc qua trang điều hành <http://qoffice.quangnam.gov.vn>), các cơ quan phối hợp phải có văn bản phản hồi, ghi rõ ý kiến của cơ quan mình gửi lại cho cơ quan chủ trì gửi lấy ý kiến và chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp. Trường hợp cần kiểm tra thực địa hoặc phối hợp với cơ quan khác thì có văn bản phản hồi và thông tin lại thời gian cung cấp cho cơ quan chủ trì được biết.

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

3. Các phương thức phối hợp khác.

### **Điều 5. Phạm vi phối hợp**

1. Phối hợp trong công tác: đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (gọi tắt là cấp Giấy chứng nhận); đăng ký biến động; đính chính; thu hồi và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi; tách thửa, hợp thửa; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký.

2. Thời gian thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định tại Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai đã ban hành tại Quyết định số 375/QĐ-STNMT ngày 18 tháng 10 năm 2024 của Sở Tài nguyên và Môi trường và được thực hiện đồng thời nhiều thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất nhưng không quá thời gian thực hiện từng thủ tục đã được quy định tại quyết định công bố thủ tục hành chính.

3. Phối hợp trong công tác đo đạc bản đồ, Trích đo bản đồ địa chính.

## **Chương II**

### **NỘI DUNG VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, LẬP, CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH, CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI**

**Điều 6. Công tác phối hợp trong việc tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính về đất đai tại Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã**

#### 1. Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

a) Bộ phận một cửa cấp tỉnh: tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư (gọi tắt là tổ chức); đồng thời số hóa hồ sơ, cập nhật hệ thống một cửa điện tử, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

b) Bộ phận một cửa cấp huyện: tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam (gọi tắt là hộ gia đình, cá nhân); đồng thời số hóa hồ sơ, cập nhật hệ thống một cửa điện tử, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

c) Bộ phận một cửa cấp xã: tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp tặng cho quyền sử dụng đất cho Nhà nước hoặc cộng đồng dân cư hoặc mở rộng đường giao thông; đồng thời số hóa hồ sơ, cập nhật hệ thống một cửa điện tử, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

#### 2. Luân chuyển hồ sơ

##### a) Bộ phận một cửa cấp tỉnh:

Cán bộ, công chức hoặc cán bộ đơn vị Bru chính công ích làm việc tại Bộ phận một cửa cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ giấy đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc kích chuyển hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công đối với hồ sơ nộp trực tuyến cho cơ quan giải quyết thủ tục hành chính (Văn phòng Đăng ký hoặc Chi cục Quản lý đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường) và nhận lại kết quả để giao cho người sử dụng đất.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì chậm nhất vào đầu giờ làm việc của ngày làm việc tiếp theo phải chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết thủ tục hành chính, đồng thời thực hiện kích chuyển hồ sơ trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử.

##### b) Bộ phận một cửa cấp huyện:

Cán bộ, công chức hoặc cán bộ đơn vị Bru chính công ích làm việc tại Bộ phận một cửa cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ giấy đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc kích chuyển hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công đối với hồ sơ nộp trực tuyến cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Phòng Tài nguyên và

Môi trường hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký giải quyết theo thẩm quyền và nhận lại kết quả để giao cho người sử dụng đất.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì chậm nhất vào đầu giờ làm việc của ngày làm việc tiếp theo phải chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết thủ tục hành chính đồng thời thực hiện kích chuyển hồ sơ trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử.

c) Cán bộ, công chức hoặc cán bộ đơn vị Buu chính công ích làm việc tại Bộ phận một cửa cấp xã tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ giấy đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc kích chuyển hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công đối với hồ sơ nộp trực tuyến cho Văn phòng Đăng ký hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết theo thẩm quyền và nhận lại kết quả để giao cho người sử dụng đất.

3. Đối với các hồ sơ trễ hạn giải quyết hoặc trả hồ sơ không giải quyết do không đủ điều kiện hoặc đề nghị bổ sung thì cơ quan giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản hoặc qua phương tiện điện tử cho Bộ phận một cửa. Nội dung thông báo đề nghị bổ sung hoặc trả hồ sơ không giải quyết cho người yêu cầu đăng ký phải nêu rõ lý do, đúng quy định. Đối với hồ sơ trễ hạn, cơ quan giải quyết phải có văn bản xin lỗi, trong đó nêu rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả theo Quyết định số 3200/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định trách nhiệm công khai xin lỗi trong giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

4. Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã sau khi tiếp nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai từ cơ quan giải quyết hồ sơ có trách nhiệm trả kết quả cho người nộp hồ sơ hoặc qua dịch vụ buu chính công ích và thu các giấy tờ gốc liên quan đến quyền sử dụng đất, các chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có), bàn giao cho đơn vị giải quyết hồ sơ để lưu trữ theo quy định; đồng thời xác nhận trên hệ thống phần mềm một cửa. Trường hợp thời gian trả kết quả rơi vào giờ nghỉ, ngày nghỉ hoặc các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định thì kết quả được trả vào giờ, ngày làm việc tiếp theo.

### **Điều 7. Trách nhiệm của Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã, Buu chính công ích, cán bộ thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả**

1. Trách nhiệm của Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã:

a) Phối hợp cùng Sở Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan có liên quan và các phòng, ban trực thuộc cấp huyện, Văn phòng Đăng ký và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký hướng dẫn, đôn đốc việc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai đúng trình tự, thời gian theo quy định.

b) Tổng hợp số liệu giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, thống kê kết quả giải quyết hồ sơ của cơ quan, đơn vị và địa phương về số lượng hồ sơ trước hạn, đúng hạn, trễ hạn, xác định rõ các cơ quan để trễ hạn (chậm phối hợp) để nhắc nhở, đôn đốc; trường hợp đã đôn đốc, nhắc nhở nhiều lần nhưng vẫn tiếp tục chậm trễ trong việc giải quyết, phối hợp thì tổng hợp, báo cáo và đề xuất

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân liên quan theo quy định.

## 2. Trách nhiệm của đơn vị Bru chính công ích:

a) Phối hợp quản lý thời gian làm việc, thái độ, tác phong, cư xử của cán bộ được cử đến làm việc tại Bộ phận một cửa; từ chối tiếp nhận hoặc chủ động đề xuất việc cử người thay thế cán bộ vi phạm kỷ luật lao động, có thái độ, tác phong, cư xử không đúng quy chế văn hóa công sở, năng lực chuyên môn không đáp ứng được nhiệm vụ hoặc có hành vi vi phạm pháp luật khác.

b) Phối hợp xem xét, xử lý hành vi vi phạm của cán bộ và công khai kết quả xử lý cho tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đối với hành vi vi phạm của cán bộ được biết.

## 3. Trách nhiệm của cán bộ thực hiện việc tiếp nhận và trả kết quả:

a) Chịu trách nhiệm 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 nội dung kê khai của hồ sơ đất đai và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn bằng Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ, ghi cụ thể từng hồ sơ, tài liệu còn thiếu để yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, việc hướng dẫn và trả hồ sơ để bổ sung chỉ thực hiện 01 (một) lần.

b) Không yêu cầu nộp thêm giấy tờ, kê khai thêm thông tin ngoài quy định.

c) Không được trì hoãn việc giao các loại giấy tờ đã được cơ quan có thẩm quyền ký cho người nộp hồ sơ.

d) Không được từ chối thực hiện hoặc không thực hiện thủ tục hành chính mà theo quy định của pháp luật đối với các hồ sơ đã đủ điều kiện để thực hiện.

đ) Không làm mất, không làm hư hại, không làm sai lệch nội dung hồ sơ.

## **Điều 8. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường**

### 1. Trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai:

a) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các đơn vị có liên quan thực hiện việc tuyên truyền các văn bản pháp luật về đất đai và các nội dung theo Quy chế này; kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc (nếu có) trong quá trình thực hiện. Trường hợp vượt thẩm quyền thì kịp thời báo cáo đề xuất UBND tỉnh, Bộ Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo thực hiện.

b) Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo các phòng, ban có chức năng trong việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh.

c) Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật, điều chỉnh, bổ sung, thiết lập phần mềm kết nối liên thông giữa các cơ quan có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trong quy trình giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai trên môi trường điện tử.

d) Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính đối với lĩnh vực đất đai thực hiện tại Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

đ) Chỉ đạo Chi cục Quản lý đất đai phối hợp với Văn phòng Đăng ký, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký trong việc tổ chức thực hiện bảo đảm các nội dung trong Quy chế này.

2. Trong việc lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai:

a) Chỉ đạo Văn phòng Đăng ký phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

b) Giám sát, chỉ đạo kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất trong việc chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai tại các địa phương.

### **Điều 9. Trách nhiệm của Chi cục Quản lý đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường**

1. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký thực hiện các thủ tục hành chính về giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và hồ sơ đất đai khác theo thẩm quyền.

2. Cung cấp hồ sơ, quyết định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất hàng năm đã được phê duyệt, các quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất kèm theo sơ đồ hoặc Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất, khu đất (file số hoặc bản giấy) cho Văn phòng Đăng ký để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

3. Phối hợp với Văn phòng Đăng ký thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai liên quan đến việc bán hoặc góp vốn tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm; thủ tục chia, tách, hợp nhất, sáp nhập tổ chức hoặc chuyển đổi mô hình tổ chức mà phải ký lại Hợp đồng thuê đất.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai Quảng Nam**

1. Trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai:

a) Chủ trì cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, xác nhận thay đổi đối với trường hợp đăng ký biến động cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền của Văn phòng Đăng ký theo quy định tại khoản 2 Điều 136 Luật Đất đai năm 2024.

b) Thực hiện kịp thời dịch vụ đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính, trích đo địa chính khu đất, thửa đất (theo chức năng), trích lục bản đồ địa chính theo quy định.

c) Phối hợp với các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan để kịp thời giải quyết các



tồn tại, vướng mắc về lĩnh vực đất đai thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký.

d) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, cụ thể:

- Chuyển thông tin đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- Gửi văn bản lấy ý kiến đến các cơ quan, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận, cung cấp thông tin kịp thời làm căn cứ để xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận.

- Thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai định kỳ hàng năm và 5 năm.

- Cung cấp kịp thời thông tin về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo yêu cầu của cơ quan thi hành án, Tòa án, cơ quan điều tra và các tổ chức, cá nhân có nhu cầu theo quy định của pháp luật.

- Giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức và tham gia các phiên tòa đối với các nội dung có liên quan.

- Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận một cửa đồng thời kích chuyển hồ sơ đất đai trên phần mềm một cửa điện tử.

2. Trong việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai:

a) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện lập hồ sơ địa chính, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

b) Cung cấp bản sao Bản đồ địa chính, Sổ địa chính, Sổ mục kê đất đai và các tài liệu khác có liên quan cho Ủy ban nhân dân cấp xã để sử dụng.

c) Cung cấp bản sao Giấy chứng nhận, Trích lục hoặc Trích đo địa chính sau khi thực hiện các thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đăng ký biến động theo thẩm quyền cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Ủy ban nhân dân cấp xã để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

### **Điều 11. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký**

1. Trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai:

a) Chủ trì giải quyết xác nhận thay đổi đối với các trường hợp đăng ký biến động đất đai cho hộ gia đình, cá nhân theo thẩm quyền; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai cho tổ chức, cá nhân theo yêu cầu.

b) Tham mưu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người sử dụng đất theo thẩm quyền; lập trích lục bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất.

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, cụ thể:

- Chuyển thông tin đến cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai.

- Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, cung cấp hồ sơ có liên quan đến Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu có sai sót cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền.

- Gửi văn bản lấy ý kiến đến các cơ quan, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận, cung cấp thông tin kịp thời làm căn cứ để xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận.

- Thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai định kỳ hàng năm và 5 năm.

- Giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của các cá nhân, tổ chức và tham gia các phiên tòa theo ủy quyền đối với các nội dung có liên quan.

- Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã đồng thời kích chuyển hồ sơ đất đai trên phần mềm một cửa điện tử.

2. Trong việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai:

a) Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và các phòng có chức năng của cấp huyện có liên quan thực hiện việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

b) Cung cấp bản sao Giấy chứng nhận, Trích lục hoặc Trích đo địa chính sau khi thực hiện các thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đăng ký biến động theo thẩm quyền cho UBND cấp xã để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

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

1. Trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì thực hiện các nội dung:

- Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 136 Luật Đất đai năm 2024.

- Có văn bản thống nhất hoặc không thống nhất cho phép tách thửa, hợp thửa của người sử dụng đất đối với các trường hợp quy định khoản 3, khoản 5 Điều 11 và Điều 15 Quyết định số 28/2024/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Tổ chức thực hiện và phê duyệt công tác thống kê, kiểm kê đất đai của địa phương định kỳ hàng năm và 5 năm.

- Chỉ đạo Bộ phận một cửa thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ tiếp nhận, luân chuyển và trả kết quả, thu các giấy tờ gốc liên quan đến quyền sử dụng đất và các chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có) bàn giao cho đơn vị giải quyết hồ sơ để lưu trữ theo quy định.

b) Ủy ban nhân dân cấp huyện phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, người sử dụng đất giải quyết những tồn tại, vướng mắc trong quá trình thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.

c) Chỉ đạo các phòng, ban có chức năng thực hiện các nội dung sau:

- Phòng Tài nguyên và Môi trường:

+ Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất; đính chính; thu hồi và cấp lại Giấy chứng nhận sau khi thu hồi và các thủ tục hành chính khác theo thẩm quyền.

+ Thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai định kỳ hàng năm và 5 năm.

+ Phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh trong việc thực hiện kiểm tra, giám sát việc đo đạc lập bản đồ địa chính và quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính tại địa phương.

+ Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký trong việc thực hiện các thủ tục hành chính về 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 đất đai.

- Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế hạ tầng (Phòng Kinh tế), Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn:

+ Xác nhận đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình theo quy định của pháp luật xây dựng đối với trường hợp nhà ở, công trình thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng nhưng không có giấy tờ theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 148 và khoản 1, khoản 2 Điều 149 Luật Đất đai năm 2024 và trường hợp có giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 148 và điểm a khoản 1 Điều 149 Luật Đất đai năm 2024 nhưng hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ đó và thuộc khu vực phải xin phép xây dựng theo thẩm quyền.

+ Xác nhận quy hoạch hạ tầng giao thông, hệ thống cấp nước, thoát nước và nhu cầu cần thiết khác một cách hợp lý liên quan đến việc tách thửa đối với trường hợp tách thửa mà phải xin ý kiến của cơ quan có thẩm quyền; đảm bảo việc phòng cháy chữa cháy theo quy định pháp luật về phòng cháy chữa cháy.

+ Xác nhận, cho ý kiến về quy hoạch 03 loại rừng và các nội dung khác liên quan về rừng (nếu có).

2. Trong việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai:

a) Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Văn phòng Đăng ký, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký thực hiện lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo đúng quy định.

b) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, các phòng, ban có chức năng liên quan chuyên Quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, sơ đồ hoặc Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa

đất, khu đất (file số hoặc bản giấy); quyết định thu hồi đất và Giấy chứng nhận (bản gốc trường hợp thu hồi đất mà phải thu hồi Giấy chứng nhận); Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai đối với trường hợp người sử dụng đất không có nhu cầu cấp giấy chứng nhận hoặc không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận; hồ sơ kèm theo bản sao giấy chứng nhận đã cấp và tài liệu khác có liên quan đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

### **Điều 13. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai:

a) Thành lập Hội đồng đăng ký đất đai lần đầu để tham mưu thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

b) Thực hiện xác nhận việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần theo từng trường hợp cụ thể quy định tại Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ; thực hiện công việc niêm yết công khai, lập biên bản kết thúc niêm yết theo quy định tại khoản 3 Điều 39 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

c) Đối với thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn, Ủy ban nhân dân cấp xã phải thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký nơi có đất tranh chấp 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.

d) Đối với thủ tục tách thửa, hợp thửa: Cung cấp thông tin, xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện và quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị hoặc quy hoạch nông thôn. Trường hợp quy định tại Điều 6 Quyết định số 28/2024/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh thì xác nhận sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất và các nội dung có liên quan gửi các cơ quan chuyên môn (hoặc người sử dụng) khi có yêu cầu.

đ) Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký trong công tác đo đạc để phục vụ xác nhận nguồn gốc sử dụng đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân để trình cơ quan nhà nước ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền; cung cấp thông tin, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định và các tài liệu khác có liên quan đang quản lý khi có biến động.

e) 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; 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.

g) Thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai định kỳ hàng năm và 5 năm.

h) Thời gian xác nhận các nội dung liên quan thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định tại Điều 33, Điều 34 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ là không vượt 10 ngày làm việc; thời gian niêm yết công khai theo quy định tại khoản 4 Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ là 15 ngày, đồng thời thực hiện xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung đã công khai (nếu có). Trường hợp thực hiện chậm trễ phải có văn bản phản hồi nêu rõ lý do và hẹn lại ngày giải quyết theo quy định.

2. Trong việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai:

a) Công chức làm nhiệm vụ địa chính cấp xã 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 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.

b) Cung cấp thông tin tình hình biến động đất đai trên địa bàn cho Văn phòng Đăng ký, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký để cập nhật, chỉnh lý bản đồ, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan Thuế, cơ quan Tài chính, Kho bạc Nhà nước**

1. Cơ quan Thuế:

a) Sau khi nhận được phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính theo Phiếu chuyển thông tin của Văn phòng Đăng ký hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký chuyển đến, trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan Thuế có trách nhiệm xác định và ban hành Thông báo về nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất và thông tin về các khoản người sử dụng đất được khấu trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

b) Gửi Thông báo về nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, cơ quan chuyển thông tin thuế, Kho bạc Nhà nước cùng cấp để theo dõi; đồng thời thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

c) Kích chuyển hồ sơ trên hệ thống phần mềm liên thông theo hình thức điện tử.

d) Phối hợp cung cấp các thông tin về việc thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, hướng dẫn các nội dung có liên quan về chuyên môn khi có văn bản đề nghị.

## 2. Cơ quan Tài chính:

a) Xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất khi được cấp Giấy chứng nhận (nếu có).

b) Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thẩm định phương án giá (theo Luật giá năm 2024); thẩm định mức kinh tế kỹ thuật thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường.

3. Kho bạc Nhà nước thực hiện thu tiền theo Thông báo của cơ quan Thuế và cung cấp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người nộp theo quy định.

## **Điều 15. Trách nhiệm của Sở Xây dựng**

1. Cung cấp thông tin về chỉ giới xây dựng các công trình tại các khu vực và theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền quản lý.

2. Xác nhận các trường hợp cấp phép xây dựng, miễn giấy phép xây dựng và các quy định về giấy phép xây dựng, thủ tục đầu tư xây dựng đối với các công trình thuộc thẩm quyền quản lý hoạt động xây dựng của Sở Xây dựng theo quy định pháp luật về xây dựng khi có đề nghị.

3. 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 và 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 trong dự án bất động sản theo điểm a và điểm b khoản 1 Điều 41 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 theo thẩm quyền được Ủy ban nhân dân tỉnh quy định và giao nhiệm vụ.

4. Công bố công khai thông tin các dự án đầu tư xây dựng nhà ở đã đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật trên địa bàn tỉnh, đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản khác gắn liền với đất.

## **Điều 16. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc cơ quan Kiểm lâm**

Xác nhận về quy hoạch 03 loại rừng, đất trồng lúa, trạng thái 03 loại rừng và các nội dung khác có liên quan về rừng.

## **Điều 17. Trách nhiệm của Ban Quản lý các Khu kinh tế và Khu công nghiệp tỉnh**

1. Xác nhận đủ điều kiện tồn tại công trình theo quy định của pháp luật xây dựng đối với trường hợp công trình thuộc trường hợp phải xin phép xây dựng nhưng không có giấy tờ theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 149 Luật Đất đai năm 2024 và trường hợp có giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 149 Luật Đất đai năm 2024 nhưng hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ đó và thuộc khu vực phải xin phép xây dựng theo thẩm quyền.

2. Công bố, công khai những khu vực đã được công bố, công khai quy hoạch xây dựng, kế hoạch sử dụng đất cho các công trình, dự án đầu tư phát triển xây dựng vùng Đông của tỉnh (còn trong thời hạn công khai, công bố), các dự án đầu tư xây dựng nhà ở đã được lựa chọn nhà đầu tư, chấp thuận chủ trương đầu tư.

### **Điều 18. Trách nhiệm của Trung tâm Phát triển quỹ đất cấp tỉnh, cấp huyện**

1. Chủ trì, phối hợp với người sử dụng đất thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp kèm theo trích lục hoặc trích đo bản đồ địa chính và Quyết định thu hồi đất (cả bản giấy và bản số), bàn giao cho Văn phòng Đăng ký hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đối với trường hợp thu hồi toàn bộ diện tích của thửa đất, xác nhận đăng ký biến động trên Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp thu hồi một phần diện tích của thửa đất hoặc một số thửa đất theo thẩm quyền.

2. Chủ trì phối hợp việc xác lập chi phí dịch vụ đăng ký biến động công tác thu hồi đất; chỉnh lý Giấy chứng nhận và cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính.

### **Điều 19. Trách nhiệm phối hợp của Ngân hàng và các tổ chức tín dụng (gọi tắt là tổ chức tín dụng)**

1. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận hoặc đăng ký tài sản gắn liền với đất mà Giấy chứng nhận đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì tổ chức tín dụng (bên nhận thế chấp) có trách nhiệm phối hợp với bên thế chấp trao Giấy chứng nhận cho Văn phòng Đăng ký hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký để cấp đổi cho người sử dụng đất.

2. Việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng đăng ký hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký, người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và tổ chức tín dụng; người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất ký, nhận Giấy chứng nhận mới từ Văn phòng đăng ký hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký để trao cho tổ chức tín dụng.

### **Điều 20. Trách nhiệm của Sở Giao thông vận tải, Sở Công thương**

1. Sở Giao thông vận tải:

a) Cung cấp thông tin về quy hoạch mạng lưới giao thông, cấp đường, loại đường, chỉ giới xây dựng hành lang giao thông đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa thuộc phạm vi quản lý.

b) Phối hợp đề nghị các cơ quan, đơn vị quản lý đường bộ, đường sắt, đường thủy nội địa Quốc gia, đường hàng hải cung cấp chỉ giới hành lang an toàn giao thông thuộc phạm vi quản lý của các cơ quan, đơn vị.

2. Sở Công Thương cung cấp thông tin về quy hoạch hành lang lòng hồ thủy điện; hành lang bảo vệ lưới điện (cao thế, trung thế, hạ thế) và các trạm điện trên địa bàn tỉnh.

### **Điều 21. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

1. Hướng dẫn các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực đất đai thực hiện quyền của người sử dụng đất.

2. Chỉ đạo các Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh, Phòng Công chứng, Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Tư pháp công chứng, chứng thực các hợp đồng giao dịch của người sử dụng đất theo đúng quy định pháp luật.

3. Phổ biến giáo dục pháp luật về hòa giải, tranh chấp liên quan đến đất đai.

4. Thực hiện việc quản lý, cấp tài khoản trong Cơ sở dữ liệu công chứng theo quy định.

### **Điều 22. Trách nhiệm của cơ quan Tòa án, Thi hành án**

1. Cung cấp thông tin chủ sử dụng đất của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đang thi hành án để Văn phòng Đăng ký, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký tạm dừng giao dịch về quyền sử dụng đất của thửa đất đó.

2. Phối hợp với Văn phòng Đăng ký, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký lập trích đo thửa đất để giải quyết tranh chấp, giải quyết thi hành án.

### **Điều 23. Trách nhiệm của Sở Thông tin và truyền thông**

1. Thực hiện kết nối liên thông với Cổng thông tin dịch vụ công Quốc gia, Bộ Tài nguyên và Môi trường, hệ thống thông tin đất đai (LIS).

2. Cấu hình vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, phục vụ công tác theo dõi, giám sát quá trình giải quyết công việc của các địa phương, xây dựng, cập nhật và phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức vận hành theo Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trên Cổng dịch vụ công theo đúng quy định; đảm bảo hạ tầng, kỹ thuật để liên thông và truy xuất thông tin chi tiết giữa các hệ thống xử lý thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai các cấp.

3. Phối hợp với Sở Nội vụ, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính đối với lĩnh vực đất đai thực hiện tại Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã.

### **Điều 24. Trách nhiệm của Sở Nội vụ**

1. Căn cứ kết quả tổng hợp của Sở Tài nguyên và Môi trường, báo cáo kết quả tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính về đất đai của Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; trường hợp tập thể, cá nhân có vi phạm thì đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện xử lý trách nhiệm người đứng đầu, tập thể, cá nhân có liên quan thực hiện không đúng, không đầy đủ, chậm trễ nội dung quy chế này theo thẩm quyền quy định.



2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai tại các cơ quan, đơn vị, Bộ phận một cửa cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã; thường xuyên kiểm soát chặt chẽ quy trình, thời hạn giải quyết để kịp thời tham mưu chấn chỉnh, chỉ đạo khắc phục và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo quy định.

### **Điều 25. Trách nhiệm của người sử dụng đất**

1. Người sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

2. Thực hiện nộp đầy đủ, đúng thời hạn các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Thông báo của cơ quan thuế và phải nộp tiền chậm nộp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế đối với các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai chậm nộp.

3. Cung cấp các giấy tờ về quyền sử dụng đất (bản sao) cho các đơn vị tư vấn đo đạc khi thực hiện yêu cầu trích đo địa chính thửa đất để phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động khi thực hiện các quyền của người sử dụng đất.

4. Người sử dụng đất, người sử dụng đất liền kề, người quản lý đất, người quản lý đất liền kề, người dẫn đạc có trách nhiệm phối hợp với đơn vị đo đạc, cung cấp hồ sơ về thửa đất; chỉ dẫn, xác định ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa; ký xác nhận ranh giới, mốc giới, thông tin thửa đất và chịu trách nhiệm với việc chỉ dẫn, ký xác nhận của mình; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, đúng đắn, trung thực của nội dung kê khai và các giấy tờ trong hồ sơ đã nộp; trường hợp người sử dụng đất nộp bản sao hoặc bản số hóa các loại giấy tờ thì khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính người sử dụng đất phải nộp bản chính các giấy tờ thuộc thành phần hồ sơ theo quy định.

5. Nộp Giấy chứng nhận đã cấp cho Trung tâm phát triển quỹ đất cấp tỉnh hoặc cấp huyện theo quy định của pháp luật đất đai hoặc cơ quan được quy định tại quyết định thu hồi đất để cập nhật, chỉnh lý hoặc thu hồi theo quy định pháp luật.

## **Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 26. Tổ chức thực hiện**

1. Giao Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Các nội dung khác không đề cập trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật về quản lý đất đai hiện hành.

3. 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 Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.