

Số: 26 /2019/QĐ-UBND

Lai Châu, ngày 16 tháng 8 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Ủy ban nhân dân cấp xã, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 ngày 22/6/2015;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Đất đai 2013;

Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

Căn cứ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

Căn cứ Thông tư số 27/2018/TT-BTNMT ngày 14/12/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04/4/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ, 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 liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016



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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 177/TTr-STNMT ngày 21 tháng 3 năm 2019.

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 thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 10 năm 2019.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các đơn vị có 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;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Đài PT - TH tỉnh;
- Báo Lai Châu;
- Trung tâm THCB tỉnh;
- Lưu: VT, KTN.

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



Tông Thanh Hải

QUY CHẾ

Phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2019/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

a) 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 Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan quản lý nhà nước thuộc các lĩnh vực tài nguyên và môi trường, xây dựng, tài chính, nông nghiệp và phát triển nông thôn.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện); các cơ quan liên quan thuộc UBND cấp huyện; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là UBND cấp xã).

3. Cục Thuế tỉnh và Chi cục thuế các huyện, thành phố.

4. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện.

5. Người sử dụng đất; chủ sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất; tổ chức và 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 hiện hành; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức và hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

4. Việc xét duyệt, kiểm tra hồ sơ được thực hiện lồng ghép giữa các đơn vị có liên quan đảm bảo việc thực hiện các nội dung công việc không chồng chéo, không thực hiện nhiều lần trên một hồ sơ.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

MỤC 1: TIẾP NHẬN, LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Điều 4. Tiếp nhận hồ sơ

1. Trách nhiệm cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công cấp tỉnh hoặc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp huyện (gọi tắt là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) hướng dẫn người sử dụng đất kê khai hồ sơ; tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất thông tin của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đủ thì trả lại ngay trong ngày làm việc và hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

d) Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có nhu cầu nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì UBND cấp xã nơi có đất tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

2. Phương thức tiếp nhận.

a) Việc tiếp nhận hồ sơ được thực hiện theo quy định về thủ tục hành chính ban hành kèm theo các Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, của UBND cấp huyện;

b) Bộ phận tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm.

- Ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, trao Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.;

- Theo dõi, đôn đốc, công khai quá trình giải quyết hồ sơ, niêm yết kết quả giải quyết hồ sơ tại nơi tiếp nhận hồ sơ; trả lời người nộp hồ sơ về tiến độ giải quyết hồ sơ.

Điều 5. Luân chuyển hồ sơ

1. UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thụ lý giải quyết và nhận kết quả để giao cho người sử dụng đất thông qua Bộ

phận tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp huyện.

2. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ cấp huyện chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thụ lý giải quyết và nhận lại kết quả để giao cho người sử dụng đất hoặc UBND cấp xã (đối với trường hợp nộp hồ sơ tại xã).

3. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả theo quy định tại khoản 2 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

4. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thụ lý, kiểm tra xác nhận và chuyển hồ sơ đủ điều kiện cấp giấy (*dạng giấy và dạng số*) đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện kiểm tra đối với các trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu để trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (*chuyển hồ sơ dạng giấy và dạng số*) đến Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, xác nhận để trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thuộc thẩm quyền giải quyết.

5. Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ký quyết định công nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất do Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra đối với các trường hợp chưa được UBND tỉnh ủy quyền.

6. Sau khi có kết quả (Giấy chứng nhận đã ký) Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc tiếp theo và trao giấy chứng nhận cho người sử dụng đất là tổ chức; chuyển hồ sơ (nếu là dạng giấy) và giấy chứng nhận đã ký cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân để thực hiện các công việc tiếp theo và chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

Điều 6. Trả kết quả

1. Hồ sơ thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai sau khi được giải quyết, chuyển về Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nơi kiểm tra hồ sơ để chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính và chuyển về Bộ phận tiếp nhận hồ sơ để trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

2. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải thông báo và trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và trả ngay trong ngày (kể cả trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện).

Điều 7. 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 không tính thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, ngày tết được nghỉ theo quy định của pháp luật và không bao gồm: Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của tổ chức, hộ gia đình cá nhân, chủ sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất; thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất, sở hữu nhà ở, công trình có vi phạm pháp luật; thời gian đo đạc địa chính thửa đất, kiểm tra kết quả đo đạc địa chính, đo vẽ

hiện trạng nhà ở và công trình; thời gian niêm yết công khai và đăng tin trên các phương tiện thông tin đại chúng (trong trường hợp mất Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất).

Điều 8. Phối hợp chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất

1. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính và 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 và Quyết định số 29/2017/QĐ-UBND ngày 14/8/2017 của UBND tỉnh ban hành quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

2. Cơ quan Thuế, cơ quan Tài chính và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan thực hiện theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường và Quyết định số 29/2017/QĐ-UBND ngày 14/8/2017 của UBND tỉnh Lai Châu.

MỤC 2: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN CÓ LIÊN QUAN

Điều 9. Đăng ký đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân.

a) Trách nhiệm của UBND cấp xã.

Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ; niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất; tổ chức công khai kết quả và xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trường hợp chưa có bản đồ địa chính hoặc việc sử dụng đất có biến động so với bản đồ địa chính hoặc hộ gia đình, cá nhân có yêu cầu xác định lại thông tin thửa đất hoặc UBND cấp xã không đồng ý với thông tin thửa đất trên bản đồ địa chính thì trước khi xét duyệt, công khai hồ sơ, UBND cấp xã phải thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc

kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do hộ gia đình, cá nhân nộp (nếu có).

Khi Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra thực địa, đo đạc bổ sung, đo chỉnh lý thửa đất phải có sự tham gia và ký xác nhận vào các hồ sơ có liên quan theo quy định.

Trường hợp hồ sơ có khó khăn, vướng mắc, UBND cấp xã có văn bản đề nghị thực hiện lồng ghép trong quá trình xét duyệt, kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai huyện

- Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để thực hiện các nội dung công việc quy định tại Điểm a Khoản này;

- Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 3 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ và chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường để kiểm tra trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Trường hợp phải thực hiện lồng ghép việc xét duyệt, kiểm tra hồ sơ, có văn bản đề nghị của UBND cấp xã; Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cử công chức, viên chức cùng với công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn UBND cấp xã xét duyệt, thực hiện kiểm tra hồ sơ ngay trong quá trình xét duyệt.

c) Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- Kiểm tra hồ sơ và trình UBND cấp huyện ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo thẩm quyền. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì Phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản trả lời gửi Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

- Trong quá trình kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất phải kiểm tra, xác minh lại hiện trạng sử dụng đất (đối với các trường hợp cần thiết) thì Phòng Tài nguyên và Môi trường đề nghị cơ quan, đơn vị liên quan cử cán bộ tham gia;

- Phòng Tài nguyên và Môi trường cử cán bộ tham gia kiểm tra hiện trạng sử dụng đất theo đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (nếu có);

- Sau khi nhận hồ sơ giải quyết từ UBND cấp huyện, ngay trong ngày làm việc, Phòng Tài nguyên và Môi trường phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (Trường hợp nhận hồ sơ giải quyết từ UBND cấp huyện vào cuối ngày làm việc thì ngay ngày làm việc hôm sau Phòng Tài nguyên và Môi trường phải chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký

đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).

d) Trách nhiệm của Chi cục Thuế các huyện, thành phố.

Xác định và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định. Trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính thì Chi cục Thuế đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin; thời gian chờ bổ sung thông tin được tính vào quỹ thời gian của cơ quan nào thực hiện không đúng quy định;

đ) Trách nhiệm của Sở Xây dựng và phòng Kinh tế và Hạ tầng, phòng Quản lý đô thị, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các huyện, phòng Kinh tế (gọi tắt là cơ quan quản lý xây dựng, cơ quan nông nghiệp cấp huyện).

Sau khi nhận được phiếu lấy ý kiến của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kèm theo hồ sơ liên quan tới tài sản, Sở Xây dựng và cơ quan quản lý xây dựng, cơ quan nông nghiệp cấp huyện có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cụ thể các nội dung lấy ý kiến theo quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

e) Trách nhiệm của UBND cấp huyện.

- Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện chức năng nhiệm vụ và quyền hạn theo đúng quy định của pháp luật;

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (lần đầu) cho hộ gia đình, cá nhân;

- Chỉ đạo UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ có liên quan theo quy định của bộ thủ tục hành chính về đất đai và phối hợp thực hiện các nhiệm vụ với cơ quan, ban, ngành khi có yêu cầu.

2. Đối với tổ chức

a) Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai.

Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại khoản 3 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Trách nhiệm của Cục Thuế tỉnh.

- Xác định và ban hành thông báo các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất, thông báo cho người sử dụng đất; đồng thời, gửi 01 bản cho Văn phòng đăng ký đất đai để theo dõi;

- Hướng dẫn các hồ sơ liên quan đến ưu đãi đầu tư, miễn, giảm nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định.

c) Trách nhiệm của các Sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến của Văn phòng đăng ký đất đai kèm theo hồ sơ liên quan tới tài sản có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cụ thể các nội dung lấy ý kiến theo quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

d) Trách nhiệm của UBND cấp xã.

Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai trong việc kiểm tra hiện trạng sử dụng đất; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất, sự phù hợp với quy hoạch đối với trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sử dụng đất; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản đối với trường hợp không có giấy tờ về quyền sở hữu tài sản; xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt đối với nhà ở, công trình xây dựng. Nếu phải đo đạc địa chính thửa đất thì phối hợp với cán bộ đo đạc xác định ranh giới, mốc giới hiện trạng sử dụng đất;

đ) Trách nhiệm của Ban quản lý khu kinh tế cửa khẩu Ma Lù Thàng.

- Gửi quyết định giao lại đất, cho thuê đất, gia hạn sử dụng đất, trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính khu đất đến Văn phòng đăng ký đất đai;

- Văn phòng đăng ký đất đai đăng ký vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và trình Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Điều 10. Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp giấy chứng nhận

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân.

a) Trách nhiệm của UBND cấp xã.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ người sử dụng đất hoặc Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, UBND cấp xã có trách nhiệm: Xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký theo quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ, chuyển hồ sơ sau khi có nội dung xác nhận cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

- UBND cấp xã thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đo đạc tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp chưa có sơ đồ tài sản.

b) Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận theo quy định tại điểm a, khoản này;

- Thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại khoản 3, Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ và chuẩn bị hồ sơ trình ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

c) Trách nhiệm của Chi cục Thuế các huyện, thành phố.

Xác định và ban hành thông báo các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất, thông báo cho người sử dụng đất đồng thời gửi 01 bản cho Văn

phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để theo dõi;

d) Trách nhiệm của cơ quan quản lý xây dựng cấp huyện: Thực hiện theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 9 Quy chế này.

2. Đối với tổ chức:

a) Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai.

Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển đến, Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại khoản 3, Điều 70 Nghị định 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ và chuẩn bị hồ sơ trình ký Giấy chứng nhận;

b) Trách nhiệm của Cục Thuế tỉnh: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 Quy chế này;

c) Trách nhiệm của Sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

Điều 11. Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân.

a) Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại khoản 3 Điều 77 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ và chuẩn bị hồ sơ trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận;

b) Trách nhiệm của UBND cấp xã: Niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã khi tiếp nhận nội dung khai báo của hộ gia đình, cá nhân (Trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn).

2. Đối với tổ chức.

Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại khoản 3 Điều 77 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ và chuẩn bị hồ sơ trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Điều 12. Chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân.

a) Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại khoản 2, Điều 79 Nghị định 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

- Trường hợp thực hiện quyền đối với một phần thửa đất thì người sử dụng đất đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đo đạc tách thửa đối với phần diện tích cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ thực hiện quyền của người sử dụng đất.

b) Trách nhiệm của Chi cục Thuế các huyện, thành phố: Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 9 Quy chế này.

3. Đối với tổ chức.

a) Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai.

- Thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại khoản 2, Điều 79 Nghị định 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

- Trường hợp thực hiện quyền đối với một phần thửa đất thì người sử dụng đất đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đo đạc tách thửa đối với phần diện tích cần thực hiện quyền của người sử dụng đất trước khi nộp hồ sơ thực hiện quyền của người sử dụng đất.

b) Trách nhiệm của Cục Thuế tỉnh: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

Điều 13. Đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận; giảm diện tích, thay đổi nghĩa vụ tài chính; thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký cấp Giấy chứng nhận.

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân.

a) Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại khoản 2, Điều 85 Nghị định 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

b) Trách nhiệm của Chi cục Thuế các huyện, thành phố: Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 9 Quy chế này.

2. Đối với tổ chức.

a) Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai: Thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại khoản 2, Điều 85 Nghị định 43/2014/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Trách nhiệm của Cục Thuế tỉnh: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

Điều 14. Đính chính Giấy chứng nhận đã cấp do sai sót

- Kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót;
- Lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận;
- Chính lý nội dung sai sót vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;
- Trường hợp đính chính mà người được cấp Giấy chứng nhận có yêu cầu

cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Văn phòng đăng ký đất đai hoàn thiện hồ sơ, cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lưu trữ hồ sơ theo quy định;

- Thu Giấy chứng nhận gốc (nếu cấp lại), các loại phí, lệ phí, kinh phí thực hiện dịch vụ công và trả kết quả theo quy định;

- Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in Giấy chứng nhận, chuyên Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND cấp huyện đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu;

- Văn phòng đăng ký đất đai in Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, trình Sở Tài nguyên và Môi trường để trình UBND tỉnh đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao được cấp Giấy chứng nhận lần đầu;

- Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai in Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất để trình Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường hợp đăng ký biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Điều 15. Cấp đổi Giấy chứng nhận đối với trường hợp không thay đổi ranh giới sử dụng đất và diện tích hoặc không thay đổi ranh giới sử dụng đất nhưng thay đổi diện tích do sai số

1. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các công việc sau.

a) Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính;

b) Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;

c) Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lưu trữ hồ sơ theo quy định;

d) Thu giấy chứng nhận gốc, các loại phí, lệ phí, kinh phí thực hiện dịch vụ công và trả kết quả theo quy định.

2. Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm.

a) Kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì in Giấy chứng nhận quyền sử dụng

đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký.

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

c) Chuyển Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả kết quả theo quy định.

Điều 16. Cấp đổi Giấy chứng nhận đối với trường hợp có thay đổi ranh giới sử dụng đất.

1. UBND cấp xã có trách nhiệm.

a) Tiếp nhận hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến để thực hiện;

b) Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra thực địa (nếu cần thiết), trích đo địa chính thửa đất trường hợp chưa có bản đồ địa chính;

c) Xác nhận hiện trạng sử dụng đất kể từ thời điểm cấp Giấy chứng nhận, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp quy hoạch, xác định lý do tăng, giảm diện tích, đề xuất phương án xử lý;

d) Trường hợp diện tích tăng do lấn chiếm, nếu đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận đối với phần diện tích tăng thêm thì niêm yết công khai kết quả tại trụ sở và khu dân cư nơi có đất (thời hạn niêm yết công khai là 15 ngày); xem xét giải quyết ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ về Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Văn phòng đăng ký đất đai (đối với thành phố Lai Châu).

2. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm.

a) Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở 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;

b) Gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính;

c) Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận;

d) Hoàn thiện hồ sơ, cập nhật, chỉnh lý thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lưu trữ hồ sơ theo quy định;

đ) Thu giấy chứng nhận gốc, các loại phí, lệ phí, kinh phí thực hiện dịch vụ công và trả kết quả theo quy định.

3. Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định, thông báo thuế đến người sử dụng đất và thu nghĩa vụ tài chính theo phiếu số liệu địa chính của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

hợp lệ.

4. Cơ quan quản lý về xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo nội dung xin ý kiến của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

5. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm.

a) Kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì in Giấy chứng nhận, trình Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc UBND cấp huyện theo quy định tại khoản 4, Điều 7 Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

b) Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 17. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đồng loạt theo kết quả đo đạc bản đồ địa chính

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

a) Phối hợp với UBND cấp xã tổ chức họp dân theo từng thôn bản, khu phố để triển khai công tác cấp giấy chứng nhận; hướng dẫn các hộ gia đình, cá nhân viết đơn đăng ký cấp giấy; thu thập hồ sơ xác định nguồn gốc đất; phiếu lấy ý kiến khu dân cư về nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất; kiểm tra, giải quyết kiến nghị của người dân trong quá trình kê khai. Thực hiện phân loại hồ sơ; tổ chức xét duyệt (tham gia Hội đồng xét cấp Giấy chứng nhận), lập danh sách đủ điều kiện, không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; công khai kết quả cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định; kiểm tra các kiến nghị của người dân trong quá trình kê khai, xét cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

b) Gửi số liệu địa chính đến Chi cục Thuế huyện, thành phố để xác định nghĩa vụ tài chính.

2. Trách nhiệm của Chi cục Thuế huyện, thành phố: Xác định, thông báo thuế đến người sử dụng đất và thu nghĩa vụ tài chính. Đồng thời, gửi thông báo đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai, Kho bạc Nhà nước để theo dõi.

3. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện: Kiểm tra hồ sơ, trình UBND cấp huyện ký cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo thẩm quyền. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện có Văn bản trả lời cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

MỤC 3: XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, CẤP NHẬN, CHỈNH LÝ THÔNG NHẤT HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH VÀ CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI CÁC CẤP; THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI

Điều 18. Quản lý, lưu trữ, khai thác, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính

1. Quản lý và lưu trữ tài liệu

a) Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện quản lý, lưu trữ: Bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai, sổ theo dõi biến động đất đai, sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận được xây dựng qua các thời kỳ; hồ sơ, bản lưu Giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân (thuộc địa bàn thành phố) và tổ chức; cơ sở dữ liệu đất đai;

b) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện quản lý, lưu trữ: Bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai, sổ theo dõi biến động đất đai, sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận được xây dựng qua các thời kỳ; hồ sơ, bản lưu Giấy chứng nhận cấp cho hộ gia đình, cá nhân.

2. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính

a) Phòng Đất đai và đo đạc, bản đồ chuyển hồ sơ giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất...cùng bản trích đo chỉnh lý địa chính thửa đất, khu đất đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh (Dạng giấy và số) cho Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý. Thời gian không quá 02 ngày kể từ ngày quyết định có hiệu lực thi hành.

b) Văn phòng đăng ký đất đai:

- Tổ chức lập, quản lý, cập nhật, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính theo quy định đối với các đối tượng sử dụng đất, được Nhà nước giao quản lý đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất cho các tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao khi thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai;

- Cung cấp bản sao bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai (dạng số hoặc dạng giấy) và các tài liệu khác có liên quan cho UBND cấp xã chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và quản lý, sử dụng theo quy định;

- Cung cấp bản sao Giấy chứng nhận và bản đồ thửa đất sau khi thực hiện các thủ tục cấp Giấy chứng nhận và đăng ký chỉnh lý biến động theo thẩm quyền cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và UBND cấp xã để cập nhật, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính theo quy định;

c) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc quy định tại điểm b, khoản này đối với các đối tượng sử dụng đất, được Nhà nước giao quản lý đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với

quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam khi thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai hoặc các công việc do Văn phòng đăng ký đất đai ủy quyền;

d) UBND cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo.

- Phòng Tài nguyên và Môi trường bàn giao hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất..., cùng bản trích đo chỉnh lý thửa đất đối cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật chỉnh lý. Thời gian không quá 02 ngày kể từ ngày quyết định có hiệu lực thi hành;

- Chủ đầu tư dự án, Trung tâm Phát triển quỹ đất thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Trường hợp thu hồi một phần hoặc toàn bộ thửa đất trong Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất) cùng với hồ sơ địa chính phục vụ công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, thu hồi đất đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt giao cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý. Thời gian không quá 02 ngày kể từ ngày quyết định có hiệu lực thi hành;

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm bàn giao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã chỉnh lý cho Trung tâm Phát triển quỹ đất thuộc UBND cấp huyện để trả lại người sử dụng đất;

đ) UBND cấp xã phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biên động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và chỉnh lý biên động thường xuyên bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan.

Điều 19. Công tác thống kê, kiểm kê đất đai

1. Thống kê đất đai.

a) Trách nhiệm của UBND cấp xã: Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định; ký biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã; báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất của cấp xã cho UBND cấp huyện (qua Phòng Tài nguyên và Môi trường);

b) Trách nhiệm của Phòng Đất đai và đo đạc, bản đồ.

- Giúp Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh; đồng thời chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra tình hình thực hiện ở các huyện, thành phố;

- Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai và bản đồ hiện trạng sử dụng đất của cấp tỉnh do Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện;

c) Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Tiếp nhận và kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai và bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; tổng hợp số liệu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai cấp tỉnh theo quy định; xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp

tính; dự thảo các báo cáo thuyết minh thống kê, kiểm kê đất đai cấp tỉnh trình Sở Tài nguyên và Môi trường;

d) Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố.

- Giúp UBND cấp huyện tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; đồng thời chỉ đạo hướng dẫn, kiểm tra thực hiện ở cấp xã.

- Tiếp nhận và kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai và bản đồ hiện trạng cấp xã; tổng hợp các biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai cấp huyện theo quy định; xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; dự thảo các báo cáo thuyết minh thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện trình UBND huyện phê duyệt, gửi Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp.

2. Kiểm kê đất đai: Thực hiện theo phương án kiểm kê được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

MỤC 4: TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP CỦA CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chủ trì, phối hợp với UBND cấp huyện và các cơ quan khác có liên quan trong việc quản lý công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh; tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về đất đai; hướng dẫn các thủ tục, hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất.

2. Tham mưu cho UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao;

3. Cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đã được cấp Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, trong các trường hợp sau:

a) Khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản thực hiện các quyền của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất mà phải cấp mới Giấy chứng nhận;

b) Cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng;

c) Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với diện tích đất tăng thêm so với giấy tờ về quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng do Văn phòng đăng ký đất đai trình.

4. Định chính, thu hồi, hủy Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền.

5. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai quản lý, chỉ đạo, hướng dẫn các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trách nhiệm đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật và theo qui định này; bố trí cán bộ am hiểu về thủ tục thu, nộp và miễn, giảm các khoản thu liên quan đến đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận để thực hiện việc tiếp nhận và bàn giao hồ sơ của người sử dụng đất cho cơ quan có liên quan theo quy định của Quy chế này, đảm bảo tính chuyên nghiệp cao và tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan phối hợp thực hiện tốt nội dung phối hợp; trả kết quả cho người sử dụng đất đúng quy định.

6. Phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; xử lý, kiến nghị cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý trách nhiệm đối với tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm trong việc đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn.

Điều 21. Trách nhiệm của Cục Thuế tỉnh

1. Chỉ đạo Chi cục Thuế các huyện, thành phố

a) Có trách nhiệm tiếp nhận, thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất và chuyển trả hồ sơ về nghĩa vụ tài chính do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến trong thời hạn quy định.

Trường hợp trong thời gian quy định mà chưa xác định được nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thì phải thông báo lý do bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để phối hợp giải quyết;

Định kỳ mỗi quý một lần, cơ quan giao hồ sơ và cơ quan nhận hồ sơ phải thực hiện kiểm tra, đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã giao với số thông báo nghĩa vụ tài chính đã nhận để phát hiện các trường hợp còn tồn đọng. Mỗi lần kiểm tra, đối chiếu phải lập biên bản và ghi rõ: số lượng hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã giao, số lượng thông báo nghĩa vụ tài chính đã nhận, số hồ sơ còn tồn đọng chưa giải quyết và nguyên nhân tồn đọng, chậm trễ của từng hồ sơ;

b) Bố trí cán bộ am hiểu về các thủ tục thu, nộp và miễn, giảm các khoản thu liên quan đến nhà, đất để thực hiện việc tiếp nhận và bàn giao hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính cho cơ quan tài nguyên và môi trường, bảo đảm tính chuyên nghiệp cao và có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có liên quan theo Quy chế này để đảm bảo các tổ chức, cá nhân có được thông tin đầy đủ, chính xác, kịp thời về nghĩa vụ tài chính phải thực hiện;

c) Tiếp nhận và thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất khi đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đảm

bảo thống nhất, đơn giản, thuận tiện, đúng qui định;

d) Cung cấp thông tin về nghĩa vụ tài chính liên quan đến đăng ký đất đai, đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu, đảm bảo chính xác, đúng quy định của pháp luật.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện và các cơ quan khác có liên quan trong việc tham mưu giúp UBND tỉnh giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong việc thực hiện Quy chế này đối với các quy định về chính sách miễn, giảm tiền sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

1. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện chức năng đầu mối, tham mưu giúp UBND cấp huyện tổ chức theo dõi, quản lý việc đăng ký đất đai trên địa bàn; tuyên truyền, phổ biến pháp luật về đất đai, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục đăng ký đất đai cho người sử dụng đất trên địa bàn.

2. Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn trực thuộc; UBND cấp xã phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện công tác đăng ký đất đai, đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn; cập nhật, chỉnh lý biến động về đất đai; xác nhận các hồ sơ, giấy tờ khi tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có yêu cầu phù hợp với quy định của pháp luật; phối hợp xem xét xử lý tổ chức, cá nhân không tuân thủ quy định về kê khai, đăng ký quyền sử dụng đất trong công tác đăng ký đất đai.

3. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam theo quy định. Đính chính, thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp theo thẩm quyền.

4. Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường trong quá trình thực hiện cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng; bố trí phòng (hoặc khu vực) cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để nhận và trả kết quả thực hiện thủ tục hành chính.

5. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (trường hợp chưa được cấp giấy chứng nhận) đối với diện tích đất tăng thêm so với giấy tờ về quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng do Phòng Tài nguyên và Môi trường trình.

6. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định tại khoản 15, Điều 6, Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 23. Trách nhiệm của cơ quan quản lý nhà nước về nhà ở, công trình xây dựng và tài sản khác gắn liền với đất

1. Hướng dẫn xác định về cấp (hạng) nhà, loại nhà, cấp công trình xây dựng, diện tích xây dựng, diện tích sàn hoặc công suất, kết cấu công trình để thực hiện cấp Giấy chứng nhận, thực hiện đăng ký biến động sau cấp Giấy chứng nhận.

2. Hướng dẫn xử lý để cấp Giấy chứng nhận, thực hiện đăng ký biến động đối với các trường hợp nhà ở, công trình xây dựng không phép, sai phép, không đúng qui hoạch và dự án đầu tư.

3. Cung cấp thông tin về tài sản, công trình xây dựng gắn liền với đất; hồ sơ quy hoạch xây dựng chi tiết; về hành lang bảo vệ các công trình nằm trong qui hoạch đã được phê duyệt để phục vụ cấp Giấy chứng nhận.

4. Trong thời hạn qui định, cơ quan quản lý Nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm cung cấp thông tin bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 24. Tổ chức thực hiện

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

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

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



Tống Thanh Hải