

Số: 60/2024/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 31 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

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

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Một số điều của Nghị định số 61/2018 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 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

Căn cứ Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 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.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2025 và thay thế Quyết định số 09/2024/QĐ-UBND ngày 09 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Xây dựng, Công Thương; Chánh Thanh tra tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Cục trưởng Cục thi hành án dân sự tỉnh; Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh; Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh uỷ, TT HĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh Điện Biên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- HĐND các huyện, thị xã, thành phố;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Điện Biên Phủ;
- Trung tâm Thông tin - Hội nghị - Nhà khách tỉnh;
- Lưu: VT, KTN. ✓

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lê Thành Đô

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

QUY CHẾ

Phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Điện Biên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 60/2024/QĐ-UBND ngày 31/12/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung phương thức và trách nhiệm phối hợp trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- Các sở: Công Thương, Xây dựng; phòng Quản lý đô thị (đối với thị xã Mường Lay, thành phố Điện Biên Phủ), phòng Kinh tế và Hạ tầng (đối với các huyện) (sau đây gọi là cơ quan chuyên môn về xây dựng).
- Sở Tài chính; phòng Tài chính- Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là cơ quan Tài chính).
- Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế khu vực, huyện (sau đây gọi là Cơ quan Thuế).
- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh, Viện kiểm sát nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Tòa án nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Công an tỉnh, Công an các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là cơ quan có thẩm quyền tố tụng).
- Cục thi hành án dân sự, Chi cục thi hành án dân sự các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là cơ quan thi hành án).

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

8. Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện).

9. Người sử dụng đất theo quy định tại Điều 4 của Luật Đất đai số 31/2024/QH15 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

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

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

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

4. Các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính về đất đai phải chủ động phối hợp, giải quyết các vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu phát sinh vướng mắc mà các bên không thống nhất được cách giải quyết thì cơ quan chủ trì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp trong tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả.

2. Phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính; tháo gỡ khó khăn, vướng trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính về đất đai.

3. Đo đạc, trích đo địa chính, kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác cấp Giấy chứng nhận, công tác quản lý nhà nước về đất đai.

4. Phối hợp thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

5. Công tác thống kê đất đai hàng năm, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

6. Phối hợp giải quyết đơn thư, kiến nghị về đất đai.

Điều 5. Phương thức phối hợp

Tùy theo tính chất, nội dung công việc hoặc thủ tục hành chính cụ thể mà công tác phối hợp được áp dụng theo một trong các hình thức sau:

1. Trao đổi, lấy ý kiến bằng văn bản, cung cấp thông tin bằng văn bản theo yêu cầu của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp về những nội dung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đó hoặc trực tiếp bàn giao, luân chuyển hồ sơ để giải quyết, ký duyệt theo quy định.

2. Tổ chức họp.

3. Tổ chức kiểm tra thực địa.
4. Trao đổi, cung cấp, chia sẻ thông tin, tài liệu.
5. Các hình thức khác.

Chương II

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP CỦA CÁC SỞ, NGÀNH, ĐƠN VỊ

Điều 6. Sở Tài nguyên và Môi trường

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

a) Chủ trì hoặc phối hợp với các sở, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan; Ủy ban nhân dân các cấp kịp thời giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh khi có báo cáo của Văn phòng đăng ký đất đai;

b) Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai và các phòng, đơn vị trực thuộc trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh theo đúng quy định;

c) Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn Phòng Tài nguyên và Môi trường trong việc phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai, giải quyết các khó khăn, vướng mắc tại địa phương;

d) Hàng tháng, quý, năm báo cáo kết quả thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh theo quy định;

e) Đề xuất, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành, sửa đổi, bổ sung quy định đối với các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Hướng dẫn chuyên môn về đo đạc, trích đo địa chính, kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác cấp Giấy chứng nhận, công tác quản lý nhà nước về đất đai.

3. Công tác thống kê đất đai hàng năm, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất

a) 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, kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở các địa phương;

b) Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp tỉnh do Văn phòng đăng ký đất đai trình; ký xác nhận các biểu thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh; trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả thống kê kiểm kê đất đai cấp tỉnh để báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường;

c) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí cho công tác thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh.

d) Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc tổ chức thực hiện bảo đảm các nội dung trong Quy chế này.

Điều 7. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Phối hợp trong tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả

a) Hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện đầy đủ các thủ tục, hồ sơ theo quy định và tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

b) Chỉ đạo Viên chức Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo dõi kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đất đai tại địa bàn;

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thực hiện xin lỗi đối với hồ sơ quá hạn giải quyết. Thời hạn chậm nhất 01 (một) ngày trước ngày hết hạn, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai thông báo bằng văn bản cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và gửi văn bản xin lỗi đến người sử dụng đất, trong đó phải ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả theo mẫu Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần.

d) Không thực hiện tiếp nhận hoặc dừng giải quyết thủ tục hành chính (*trừ trường hợp đăng ký đất đai lần đầu mà không cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất*) khi nhận được các văn bản theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ của Cơ quan thi hành án, Cơ quan, người có thẩm quyền tố tụng, Tòa án nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp.

2. Phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính; tháo gỡ khó khăn, vướng trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính về đất đai

a) Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra các điều kiện thực hiện quyền theo quy định của Luật Đất đai đối với trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất, của chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; lập hồ sơ biến động, cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.

b) Gửi văn bản lấy ý kiến xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên hoặc xác nhận các nội dung theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP; trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà

không có giấy tờ hoặc hiện trạng công trình có thay đổi so với giấy tờ quy định tại điểm o khoản 1 Điều 28 của Nghị định 101/2024/NĐ-CP thì gửi văn bản lấy ý kiến cơ quan chuyên môn về xây dựng về đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng đó;

c) Chủ trì hoặc phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã kịp thời giải quyết các khó khăn vướng mắc trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính về đất đai theo thẩm quyền.

3. Đo đạc, trích đo địa chính, kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác cấp Giấy chứng nhận, công tác quản lý nhà nước về đất đai

a) Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều 9 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;

c) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính phục vụ đăng ký, cấp 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 trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện.

4. Phối hợp thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất

Phối hợp với cơ quan Thuế hướng dẫn thủ tục kê khai thuế theo mẫu biểu quy định cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp người sử dụng đất thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất thì hướng dẫn đối tượng nộp các loại giấy tờ theo quy định của pháp luật hiện hành. Cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan Thuế đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

5. Công tác thống kê đất đai hàng năm, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất

a) Văn phòng đăng ký đất đai chủ trì tiếp nhận và kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện; tổng hợp các biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai cấp tỉnh theo quy định; xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh; dự thảo các báo cáo thuyết minh thống kê, kiểm kê đất đai cấp tỉnh trình Sở Tài nguyên và Môi trường;

b) Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai rà soát, tổng hợp các thửa đất có biến động về đất đai đã thực hiện xong thủ tục hành chính trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai.

6. Phối hợp giải quyết đơn thư, kiến nghị về đất đai

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

b) Cử viên chức tham gia phối hợp giải quyết khi có văn bản đề nghị phối hợp của các cơ quan thanh tra, điều tra, Tòa án, phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trong quá trình giải quyết các vụ việc hoặc vụ án.

Điều 8. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của bộ phận Một cửa cấp huyện

Có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong các nội dung sau:

1. Trong công tác tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ: Phối hợp quản lý thời gian làm việc, thái độ, tác phong, cư xử của viên chức được cử đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện; từ chối tiếp nhận hoặc chủ động đề xuất việc cử người thay thế viên chức 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.

2. Phối hợp giải quyết thủ tục hành chính khi có kiến nghị của công dân; xử lý hành vi vi phạm của công chức, viên chức có phản ánh, kiến nghị, khiếu nại của công dân.

3. Phối hợp xử lý những vướng mắc trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính, đối với những hồ sơ mà Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai là đầu mối tiếp nhận nhưng liên quan đến nhiều sở, ngành, đơn vị cùng tham gia giải quyết. Trường hợp hồ sơ chậm so với thời gian quy định thì thống kê, xác định rõ đơn vị chậm hạn hồ sơ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 9. Cơ quan Tài chính

Có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong công tác thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, cụ thể:

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan đơn vị có liên quan tổng hợp, tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành sửa đổi, bổ sung quy định đối với các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Phối hợp với cơ quan liên quan giải quyết những khó khăn, vướng mắc theo chức năng, nhiệm vụ trong thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

Điều 10. Cơ quan Thuế

Có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong công tác thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, cụ thể:

1. Phối hợp hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện hồ sơ liên quan đến

nghĩa vụ tài chính.

2. Phối hợp với cơ quan chủ trì giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất khi thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai.

Điều 11. Cơ quan Thi hành án, Tòa án nhân dân và các Cơ quan có thẩm quyền tố tụng

Có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính: Gửi 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 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; thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất.

Điều 12. Cơ quan chuyên môn về xây dựng

Có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cụ thể:

1. Sau khi nhận được văn bản của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc.

2. Các cơ quan, đơn vị có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đất đai tại địa phương.

Điều 13. Ủy ban nhân cấp huyện

Có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong các nội dung sau:

1. Phối hợp trong tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả

a) Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ theo bộ thủ tục hành chính về đất đai và phối hợp thực hiện các nhiệm vụ với cơ quan, đơn vị chủ trì khi có yêu cầu;

b) Bố trí nơi tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phù hợp, đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo hoạt động đồng bộ, thống nhất với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện; thuận tiện trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho các hộ gia đình, cá nhân;

c) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thực hiện xin lỗi đối với hồ sơ quá hạn giải quyết. Thời hạn chậm nhất 01 (một) ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và gửi văn bản xin lỗi đến người sử dụng đất, trong đó phải ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết

quả theo mẫu Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần;

d) Gửi văn bản thông báo về việc thụ lý đơn yêu cầu hoà giải tranh chấp đất đai hoặc đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất tới Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ngay sau khi thụ lý để Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có cơ sở không tiếp nhận hoặc dừng giải quyết thủ tục hành chính.

2. Phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính; tháo gỡ khó khăn, vướng trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính về đất đai

a) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện chức năng đầu mối, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân 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;

b) Chỉ đạo các cơ quan chuyên môn trực thuộc, Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai hoặc 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 trên địa bàn; cập nhật, chỉnh lý biến động về đất đai; xác nhận các hồ sơ, giấy tờ khi người sử dụng đất có yêu cầu phù hợp với quy định của pháp luật; phối hợp xử lý các tổ chức, cá nhân không tuân thủ trong việc kê khai, đăng ký đất đai;

c) Chỉ đạo tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ tái định cư theo quy định của pháp luật đất đai hoặc cơ quan được quy định tại quyết định thu hồi đất nhận và bàn giao Giấy chứng nhận đã cấp khi Nhà nước thu hồi đất theo quy định tại các Điều 78, 79, 81 và 82 Luật Đất đai cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để xác nhận trên Giấy chứng nhận hoặc cấp mới đối với trường hợp thu hồi một phần diện tích đất, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và quản lý Giấy chứng nhận bị thu hồi đối với trường hợp thu hồi toàn bộ thửa đất;

d) Chỉ đạo các phòng chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi có văn bản xin ý kiến về nguồn gốc, tình trạng tranh chấp, quy hoạch sử dụng đất... và các nội dung khác có liên quan tới hồ sơ cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi đến.

3. Công tác thống kê đất đai hàng năm, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất

a) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai rà soát, tổng hợp các thửa đất có biến động về đất đai đã thực hiện xong thủ tục hành chính trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai; tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai ở cấp xã;

b) Phê duyệt kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện gửi Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Phối hợp giải quyết đơn thư, kiến nghị về đất đai

Chỉ đạo cơ quan Tài nguyên và Môi trường các cơ quan chuyên môn phối hợp chặt chẽ với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong quá trình phối hợp giải quyết các vụ việc tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về đất đai.

Điều 14. Phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Tiếp nhận, luân chuyển, thẩm định hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến trình Ủy ban nhân dân cấp huyện theo quy trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Cử công chức tham gia kiểm tra thực địa, tham gia giải quyết theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì theo Quy chế này thuộc lĩnh vực đất đai và những vấn đề khác có liên quan theo thẩm quyền, chức năng nhiệm vụ.

3. Bàn giao hồ sơ, bản sao Giấy chứng nhận ngay sau khi hoàn thành thủ tục hành chính về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lưu trữ, quản lý cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

4. Phối hợp với cơ quan, đơn vị chủ trì giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai tại địa phương.

5. Chủ trì trong công tác thống kê đất đai hàng năm, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai ở cấp xã.

Điều 15. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Phối hợp trong tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả

a) Tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận và luân chuyển hồ sơ tới Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định;

b) Tiếp nhận hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến hoặc người sử dụng đất nộp để kiểm tra, xác nhận theo thẩm quyền.

2. Phối hợp trong giải quyết thủ tục hành chính; tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính về đất đai.

a) Xác nhận các nội dung theo quy định tại Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP; phối hợp xác định theo quy định tại điểm đ, i khoản 1 Điều 38 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;

b) Cử công chức tham gia kiểm tra thực địa, tham gia giải quyết theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì theo Quy chế này thuộc lĩnh vực đất đai và những vấn đề khác có liên quan theo thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ.

c) Xác nhận cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kèm theo đầy đủ hồ sơ theo quy định;

d) Gửi văn bản thông báo về việc thụ lý đơn yêu cầu hoà giải tranh chấp đất đai hoặc đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất tới Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ngay sau khi thụ lý để Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có cơ sở không tiếp nhận hoặc dừng giải quyết thủ tục hành chính.

3. Đo đạc, trích đo địa chính, kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác cấp Giấy chứng nhận, công tác quản lý nhà nước về đất đai

Chỉ đạo công chức địa chính cấp xã, Tổ trưởng tổ dân phố hoặc Trưởng bản, Trưởng thôn chịu trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong công tác trích đo địa chính, trích đo chỉnh lý bản đồ địa chính, đo đạc nhà ở, công trình xây dựng trên đất để phục vụ công tác kê khai đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và công trình xây dựng khác, tách thửa, hợp thửa.

4. Công tác thống kê đất đai hàng năm, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất

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 địa phương gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

5. Phối hợp giải quyết đơn thư, kiến nghị về đất đai

Phối hợp với cơ quan, đơn vị chủ trì giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về đất đai tại địa phương.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh bảo đảm các nguồn lực và điều kiện thi hành tổ chức thực hiện thống nhất trên địa bàn tỉnh.

2. 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, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.