ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 22/2019/QĐ-UBND	*Hà Tĩnh, ngày 07 tháng 5 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; xây dựng, quản lý, lưu trữ, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và các nội dung quản lý đất đai theo quy định trên địa bàn tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH

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

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

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; 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; Nghị định số 102/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28/8/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

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;

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 số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính; 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 đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27/01/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về xây dựng, quản lý, khai thác hệ thống thông tin đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Văn bản số 1103/TTr-STNMT ngày 22/4/2019 (kèm Văn bản tham gia ý kiến của các Sở, ngành, địa phương liên quan và thẩm định của Sở Tư pháp tại Văn bản số 194/BC-STP ngày 22/4/2019).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; xây dựng, quản lý, lưu trữ, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và các nội dung quản lý đất đai theo quy định trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 17 tháng 5 năm 2019.

Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ, Tư pháp, Tài chính, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chánh Thanh tra tỉnh, Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Trưởng Ban Quản lý các Khu kinh tế tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND 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 5;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường (để b/c);
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TTr. Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh, các Phó VP;
- Trung tâm TT-CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC, NL_2.

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

Đặng Ngọc Sơn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Phối hợp trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; xây dựng, quản lý, lưu trữ, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và các nội dung quản lý đất đai theo quy định trên địa bàn tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/2019/QĐ-UBND ngày 07/5/2019 của UBND tỉnh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định quan hệ phối hợp trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi tắt là Giấy chứng nhận); đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; xây dựng, quản lý, lưu trữ, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và các nội dung quản lý đất đai theo quy định trên địa bàn tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh.

b) Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã (sau đây gọi là UBND cấp huyện).

c) Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là UBND cấp xã).

d) Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

đ) Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

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

2. Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, của công chức, viên chức; 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 hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Các nhiệm vụ phối hợp thực hiện

1. Thực hiện các thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; đăng ký biến động sau cấp Giấy chứng nhận trong lĩnh vực đất đai được UBND tỉnh công bố thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

2. Công tác lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính khi có biến động về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

3. Công tác xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai.

4. Thống kê đất đai hàng năm, kiểm kê đất đai và xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất định kỳ 5 năm.

5. Thực hiện các thủ tục hành chính về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất được UBND tỉnh công bố.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
PHỐI HỢP TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG SAU KHI CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Điều 4. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc tổ chức thực hiện bảo đảm các nội dung trong Quy chế này.

2. Chỉ đạo các phòng chuyên môn có liên quan thực hiện các nội dung:

a) Hướng dẫn, kiểm tra Văn phòng Đăng ký đất đai về mặt chuyên môn, nghiệp vụ.

b) Thẩm định hồ sơ do Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện.

c) Thẩm định điều kiện bán, mua tài sản gắn liền với đất được Nhà nước cho thuê thu tiền thuê đất hàng năm; kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, nhà ở và công trình đã xây dựng và điều kiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất, bán nhà ở của chủ đầu tư dự án phát triển nhà ở.

d) Chủ trì phối hợp với các tổ chức, đơn vị liên quan trong việc giao đất thực địa, xác định khu vực, vị trí thửa đất, quyết định phương pháp xác định giá đất để tính tiền thuê đất khi thực hiện các thủ tục liên quan đến thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép, chuyển hình thức sử dụng đất.

đ) Chuyển hồ sơ theo quy định đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai trên địa bàn.

4. Ký Giấy chứng nhận, hợp đồng thuê đất đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định của pháp luật đất đai.

Điều 5. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai

1. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

Thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận; hồ sơ đăng ký biến động trên địa bàn tỉnh đối với tổ chức trong nước, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao trên địa bàn tỉnh với các nội dung sau:

a) Phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận và trả kết quả cho người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định.

b) Gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận các thông tin theo quy định tại Bộ thủ tục hành chính đã công bố.

c) Trích lục bản đồ địa chính hoặc chỉnh lý địa chính thửa đất ở nơi đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi, đo bổ sung sơ đồ nhà ở và tài sản gắn liền với đất hoặc kiểm tra bản chỉnh lý địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có). Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện vào đơn đăng ký.

d) Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý nhà nước đối với loại tài sản đăng ký trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định.

đ) Gửi số liệu địa chính đến cơ quan Thuế.

e) Hướng dẫn, kiểm tra các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai về chuyên môn, nghiệp vụ.

g) Thẩm tra hồ sơ (do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện), trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận, đính chính các nội dung đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Tài nguyên và Môi trường; thụ lý, kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ cấp Giấy chứng nhận trình Sở Tài nguyên và Môi trường đối với 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.

h) Cập nhật thông tin vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

i) Chỉnh lý vào trang 4 của Giấy chứng nhận hoặc trang bổ sung Giấy chứng nhận theo quy định.

k) Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc trả lời công văn, giải quyết các vướng mắc và các nội dung khác liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính cho đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Trách nhiệm của Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai

Thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận; hồ sơ đăng ký biến động trên địa bàn cấp huyện cho đối tượng 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 với các nội dung sau:

a) Thực hiện các nội dung quy định tại điểm b, c, d, đ, h, i, k Khoản 1 Điều này.

b) Chuẩn bị hồ sơ, lập Tờ trình chuyển Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm tra trình Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định, trình UBND cấp huyện.

c) Phối hợp với Trung tâm hành chính công cấp huyện, UBND cấp xã trong việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả, thu phí, lệ phí.

d) Cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin về đất đai liên quan phục vụ kịp thời cho công tác chỉ đạo, điều hành, công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

Điều 6. Trách nhiệm của Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Quản lý các Khu kinh tế tỉnh

1. Trả lời Phiếu lấy ý kiến của Văn phòng Đăng ký đất đai thông tin về tài sản (là nhà ở, công trình xây dựng không phải là nhà ở, rừng sản xuất là rừng trồng, cây lâu năm) thuộc lĩnh vực quản lý. Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định tại điểm đ Khoản 3 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

2. Hướng dẫn các phòng chuyên môn cấp huyện thuộc ngành để trả lời Phiếu lấy ý kiến thông tin về tài sản do Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai gửi đến.

3. Phối hợp giải quyết các vướng mắc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị.

Điều 7. Trách nhiệm của Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế cấp huyện

1. Hướng dẫn cơ quan Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính về đất đai thủ tục kê khai thuế, thủ tục miễn, giảm thuế theo mẫu biểu quy định.

2. Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính của Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai gửi đến để xác định nghĩa vụ tài chính. Trong thời hạn quy định, cơ quan Thuế có trách nhiệm xác định và phát hành Thông báo nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp và gửi thông báo cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất để thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định, đồng thời gửi 1 bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Theo dõi việc ghi nợ, trả nợ nghĩa vụ tài chính đối với các trường hợp được ghi nợ nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai chuyển cho cơ quan Thuế.

4. Định kỳ hàng quý phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ cấp huyện kiểm tra, đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã giao với số thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đã nhận để phát hiện các trường hợp còn tồn đọng. Trong số hồ sơ còn tồn đọng thì các cơ quan liên quan phối hợp với nhau để làm rõ nguyên nhân tồn đọng, chậm trễ của từng hồ sơ và đề ra phương án xử lý.

5. Phối hợp giải quyết các vướng mắc liên quan đến việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khi thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai.

Điều 8. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

1. Tổ chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện để thực hiện tiếp nhận hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận; hồ sơ đăng ký biến động trên địa bàn huyện cho đối tượng 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Ký cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền theo quy định do Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện trình.

3. Chỉ đạo các phòng chuyên môn trực thuộc trả lời Phiếu lấy ý kiến của Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai thông tin về tài sản (là nhà ở, công trình xây dựng không phải là nhà ở, rừng sản xuất là rừng trồng, cây lâu năm) thuộc lĩnh vực

quản lý. Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, các phòng chuyên môn quản lý nhà nước đối với tài sản gắn liền với đất trực thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định tại điểm đ Khoản 3 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ. Phối hợp giải quyết công việc với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc lĩnh vực quản lý và những vấn đề khác có liên quan.

4. Chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra Phòng Tài nguyên và Môi trường, các phòng, ban, đơn vị có liên quan và UBND cấp xã triển khai thực hiện Quy chế này.

Điều 9. Trách nhiệm của UBND cấp xã

1. Kiểm tra hồ sơ và thực hiện các công việc như sau:

a) Trường hợp đăng ký đất đai thì xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung kê khai đăng ký; trường hợp không có giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai năm 2013, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 và Khoản 16 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ thì xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch;

Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với đất thì xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; trường hợp không có giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ thì xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản; đối với nhà ở, công trình xây dựng thì 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; 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.

b) Trường hợp chưa có bản đồ địa chính thì trước khi thực hiện các công việc tại điểm a khoản này, UBND cấp xã thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai/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 người sử dụng đất nộp (nếu có).

c) 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 tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

d) Trường hợp thực hiện thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai thì xác nhận sự thay đổi của ranh giới thửa đất đang sử dụng so với ranh giới thửa đất tại thời điểm có giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai năm 2013, Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 và Khoản 16 Điều 2 Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ hoặc Giấy chứng nhận đã cấp; xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp có nguồn thu nhập ổn định từ sản xuất nông nghiệp; xác nhận tờ khai thuế sử dụng

đất phi nông nghiệp của người chuyển quyền sử dụng đất (nếu có); xác nhận các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

đ) Thực hiện thu phí, lệ phí, trả kết quả cho người sử dụng đất đối với trường hợp nhận kết quả tại Một cửa cấp xã (trừ trường hợp được Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ủy quyền bằng văn bản); bàn giao số tiền thu phí, lệ phí cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai theo định kỳ hàng tháng.

2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại UBND cấp xã hoặc các thủ tục hành chính đã được UBND tỉnh ban hành mà hồ sơ theo quy định phải nộp tại UBND cấp xã thì UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản chỉnh lý địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có), thực hiện các công việc theo quy định tại Khoản 1 Điều này và bàn giao cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc bộ phận tiếp nhận thuộc UBND cấp huyện.

3. Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc xây dựng kế hoạch đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, giải quyết các vướng mắc trong thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai.

4. Thường xuyên kiểm tra theo dõi việc sử dụng đất tại địa phương, phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

Mục 2
PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC LẬP, CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH KHI CÓ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Tổ chức việc thực hiện đo đạc, lập bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính.

2. Chỉ đạo thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và chỉnh lý biến động thường xuyên bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan.

3. Phối hợp, tham mưu UBND tỉnh phân bổ kinh phí cho công tác quản lý, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính trên địa bàn tỉnh.

4. Chỉ đạo các phòng chuyên môn có liên quan thực hiện các nội dung:

a) Chuyển hồ sơ cùng bản trích đo chỉnh lý địa chính thửa đất, khu đất (cả bản giấy và bản số) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.

b) Chuyển quyết định thu hồi đất và Giấy chứng nhận (bản gốc) cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai

1. 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 trong phạm vi quản lý.

2. 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 sử dụng.

3. Cung cấp hồ sơ địa chính sau khi đăng ký chỉnh lý biến động cho UBND cấp xã để khai thác, sử dụng theo quy định.

Điều 12. Trách nhiệm của UBND cấp huyện, UBND cấp xã

1. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

a) Chỉ đạo UBND cấp xã phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và chỉnh lý biến động thường xuyên bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan.

b) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan liên quan thực hiện nhiệm vụ giải phóng mặt bằng (thuộc trường hợp phải thu Giấy chứng nhận gốc) chuyển đầy đủ các loại hồ sơ có liên quan đến thủ tục hành chính (cả bản giấy và bản số) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện cho Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý; chuyển quyết định thu hồi đất và Giấy chứng nhận (bản gốc) cho Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.

2. Trách nhiệm của UBND cấp xã

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

Mục 3
PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC XÂY DỰNG QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, KHAI THÁC VÀ CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Lập kế hoạch xây dựng hệ thống thông tin đất đai trong phạm vi toàn tỉnh trình UBND tỉnh phê duyệt.

2. Chỉ đạo Văn phòng Đăng ký đất đai xây dựng, quản lý, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

3. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật phục vụ cho công tác quản lý vận hành cơ sở dữ liệu đất đai tại địa phương.

4. Cung cấp cho các Sở, ban, ngành và UBND cấp huyện, UBND cấp xã quyền truy cập để sử dụng dữ liệu từ hệ thống thông tin đất đai.

5. Chỉ đạo phòng Quy hoạch - Giao đất và phòng Thống kê đất đai - Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám thực hiện các nội dung:

a) Cung cấp hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (cả bản giấy và bản số) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

b) Chuyển hồ sơ cùng bản trích đo chỉnh lý địa chính thửa đất, khu đất (cả bản giấy và bản số) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.

Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai

1. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Chịu trách nhiệm quản lý cơ sở dữ liệu đất đai của tỉnh.

b) Cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất của các tổ chức, cơ sở tôn giáo, cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

c) Xây dựng phương án, mức thu phí và các khoản lệ phí trong việc cung cấp thông tin đất đai, thực hiện cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức cá nhân theo quy định.

d) Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai theo yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường.

đ) Dự kiến nhu cầu, xây dựng kế hoạch duy trì hoạt động cơ sở dữ liệu đất đai hàng năm.

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

2. Trách nhiệm của Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai

a) Cung cấp các thông tin, số liệu, tài liệu phục vụ công tác xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai.

b) Cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất có biến động.

c) Thực hiện cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

d) Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai khi có yêu cầu của Văn phòng Đăng ký đất đai.

đ) Chịu trách nhiệm quản lý hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin phục vụ vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai của địa phương.

Điều 15. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

1. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường phối hợp với Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện công tác cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai tại cấp huyện.

2. Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật phục vụ cho công tác quản lý vận hành cơ sở dữ liệu đất đai tại địa phương.

Mục 4
PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ XÂY DỰNG BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

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

2. Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp tỉnh trước khi trình UBND tỉnh ký duyệt.

3. Ký xác nhận các biểu thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

4. Trình UBND tỉnh ký bản đồ hiện trạng, báo cáo thuyết minh, biểu kiểm kê, thống kê đất đai theo quy định.

5. Tham mưu cho UBND 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.

Điều 17. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai

1. Văn phòng Đăng ký đất đai: 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.

2. Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai: Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã trong thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 18. Trách nhiệm của UBND cấp huyện, UBND cấp xã

1. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

a) 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 UBND tỉnh.

b) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các nội dung:

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 ở cấp xã;

Tiếp nhận và kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai 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; xây dựng dự thảo các báo cáo thuyết minh thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện trình UBND.

2. 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 địa phương gửi Phòng Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, báo cáo UBND huyện.

Mục 5
PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM

Điều 19. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai

1. Thực hiện việc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo thẩm quyền.

2. Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm về công tác đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, gửi văn phòng Đăng ký đất đai để tổng hợp.

Văn phòng Đăng ký đất đai tổng hợp và thực hiện báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm về công tác đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh.

3. Xây dựng hệ thống đăng ký biện pháp bảo đảm đối với quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh.

4. Cung cấp thông tin về thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 20. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

Thực hiện các nội dung theo Quy chế phối hợp trong quản lý nhà nước về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh ban hành kèm theo Quyết định số 24/2018/QĐ-UBND ngày 21/6/2018 của UBND tỉnh.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. 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. Các nội dung khác không đề cập trong Quy chế được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị 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

Đặng Ngọc Sơn