

Số: 60 /2025/QĐ-UBND

Bà Rịa - Vũng Tàu, ngày 17 tháng 6 năm 2025

## 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, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu**

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024;

Căn cứ 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; Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm; Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử;

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 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 Khoản 6 Điều 13 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;

Căn cứ Thông tư 08/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

Căn cứ Thông tư 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 148/TTr-SNNMT ngày 14 tháng 4 năm 2025 về việc 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, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

## 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, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

### **Điều 2. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

2. Quyết định số 1730/QĐ-UBND ngày 28 tháng 06 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc Ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và Quyết định số 2233/QĐ-UBND ngày 09 tháng 08 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu về việc Sửa đổi Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 1730/QĐ-UBND ngày 28 tháng 06 năm 2016 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

### **Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Xây dựng, Tài chính; Cục trưởng Chi cục thuế khu vực XV; Giám đốc Trung tâm Phát triển quỹ đất; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai; Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (b/c);
- Bộ Tài chính (Vụ Pháp chế) (b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- TTr. Tỉnh ủy; TTr. HĐND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn Đại biểu QH tỉnh;
- Ủy ban MTTQ VN tỉnh, các đoàn thể tỉnh;
- Sở Tư pháp (kiểm tra văn bản);
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- TTr HĐND và UBND các huyện, thành phố;
- Báo Bà Rịa – Vũng Tàu, Đài PT-TH tỉnh;
- Trung tâm Công báo – Tin học tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử Sở NN&MT;
- Lưu: VT, KT11.

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



**Nguyễn Công Vinh**

(5)



## **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, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu**

*(Kèm theo Quyết định số 60 /2025/QĐ-UBND ngày 17 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định việc 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, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
2. Ủy ban nhân dân cấp huyện.
3. Ủy ban nhân dân cấp xã.
4. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.
5. Cơ quan tài chính (Sở Tài chính, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị cấp huyện).
6. Cơ quan thuế (Chi Cục thuế khu vực XV, các Đội thuế liên huyện).
7. Cơ quan xây dựng (Sở Xây dựng, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị cấp huyện).
8. Trung tâm phát triển quỹ đất.
9. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã.
10. Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

### **Điều 3. Nguyên tắc phối hợp**

Việc phối hợp đảm bảo theo nguyên tắc quy định tại khoản 6 Điều 13 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, cụ thể:

1. Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch.
2. Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; nội dung, thời hạn, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo.
3. Tuân thủ các quy định của pháp luật; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

### **Điều 4. Các nhiệm vụ phối hợp**

1. Phối hợp trong công tác tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; đính chính Giấy chứng nhận có sai sót; thu hồi, hủy bỏ Giấy chứng nhận; chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư.
2. Phối hợp trong công tác luân chuyển, xác định nghĩa vụ tài chính, thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.
3. Phối hợp trong cung cấp thông tin.
4. Phối hợp trong công tác lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính; công tác quản lý, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu địa chính.
5. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.
6. Phối hợp trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo, tranh chấp về đất đai.

### **Điều 5. Phương thức phối hợp**

#### **1. Lấy ý kiến bằng văn bản**

Việc lấy ý kiến bằng văn bản được thực hiện kịp thời, phù hợp với quy định của pháp luật và được tiến hành theo trình tự sau:

a) Cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị gửi đến các cơ quan phối hợp, trong văn bản có thời hạn được ấn định để cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì.

b) Cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp của mình. Trường hợp đã quá thời gian quy định mà cơ quan phối hợp chưa hoặc không cung cấp thông tin theo đề nghị của cơ quan chủ trì thì phải nêu rõ lý do và phải chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

a) Cơ quan chủ trì tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan và gửi cho các cơ quan phối hợp trước thời gian tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa ít nhất 03 ngày làm việc. Có giấy mời họp hoặc kiểm tra thực địa, trong đó xác định thành phần tham dự, thời gian, địa điểm, nội dung cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa. Trường hợp tổ chức họp hoặc kiểm tra thực địa đột xuất, chưa chuẩn bị được tài liệu, nội dung thì nêu rõ lý do bằng văn bản.

b) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử cán bộ tham gia đúng thành phần theo văn bản mời; thông báo bằng văn bản cho cơ quan chủ trì đối với việc từ chối tham gia hoặc cử người đi thay. Cán bộ tham gia phải chịu trách nhiệm về ý kiến phát biểu tại cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa;

c) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ nội dung cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa bằng văn bản. Kết thúc cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa, các thành viên tham gia họp có trách nhiệm ký vào biên bản để xác nhận ý kiến của mình. Cơ quan chủ trì thực hiện lưu biên bản cuộc họp, kiểm tra hồ sơ theo quy định.

## 3. Các phương thức phối hợp khác.

### **Điều 6. Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện**

Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện theo quy định tại bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và các quy định về trình tự thực hiện thủ tục hành chính của các cơ quan có liên quan.

## **Chương II**

### **NỘI DUNG PHỐI HỢP**

**Điều 7. Phối hợp trong công tác tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; đính chính Giấy chứng nhận có sai sót; thu hồi, hủy bỏ Giấy chứng nhận; chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư**

1. Trách nhiệm của Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, cấp xã

a) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

b) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tiếp nhận hồ sơ, phân loại hồ sơ, chuyển cho các cơ quan có thẩm quyền giải quyết và trả kết quả giải quyết

đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư khi thực hiện các thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp và các thủ tục hành chính về đất đai khi người thực hiện đăng ký có nhu cầu.

## 2. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

a) Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận, giải quyết hồ sơ từ các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh; trả kết quả giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Tiếp nhận hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển qua hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai.

In Giấy chứng nhận (nếu có) và trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai ký cấp Giấy chứng nhận hoặc đính chính Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền; chuyển lại Giấy chứng nhận cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính và trả kết quả cho người sử dụng đất.

c) Chứng nhận đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.

d) Cung cấp dữ liệu đất đai theo quy định.

đ) Kiểm tra, hướng dẫn Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận hoặc đính chính Giấy chứng nhận đã cấp cho hộ gia đình, cá nhân theo điểm b khoản 2 Điều 136 Luật Đất đai năm 2024.

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

a) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã và hồ sơ lưu từ Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện; cử từ 01 đến 02 viên chức, người lao động làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để hướng dẫn, tiếp nhận, phân loại hồ sơ đất đai và trả kết quả giải quyết cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

b) Sau khi hoàn thiện hồ sơ, chuyển về Văn phòng đăng ký đất đai (Phòng Nghiệp vụ) qua hệ thống cơ sở dữ liệu để in Giấy chứng nhận (nếu có) và trình Lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp đăng ký đất đai mà phải cấp mới Giấy chứng nhận hoặc đính chính sai sót theo thẩm quyền.

c) Tiếp nhận hồ sơ (file scan Giấy chứng nhận, hồ sơ gốc) do Phòng Nông nghiệp và Môi trường chuyển đến để đăng ký biến động, cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

d) Lập văn bản lấy ý kiến của Phòng Nông nghiệp và Môi trường về sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp huyện đối với việc đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép (đối với trường hợp cần thiết).

đ) Ký xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp cho hộ gia đình, cá nhân theo điểm b khoản 2 Điều 136 Luật Đất đai năm 2024 hoặc đính chính Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền.

e) Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với hộ gia đình, cá nhân.

g) Cung cấp dữ liệu đất đai theo quy định.

#### 4. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Sở Nông nghiệp và Môi trường cử từ 01 đến 02 công chức, viên chức đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để hướng dẫn tiếp nhận, phân loại hồ sơ đất đai và trả kết quả giải quyết.

b) Ký hợp đồng thuê đất (đối với trường hợp được Nhà nước cho thuê đất); cấp Giấy chứng nhận đối với các trường hợp được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 136 Luật Đất đai năm 2024; đính chính nội dung sai sót, thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền và quy định của pháp luật hiện hành.

c) Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, các sở, ban, ngành có liên quan trong việc tháo gỡ vướng mắc phát sinh trong việc phối hợp thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai theo thẩm quyền. Trường hợp vượt thẩm quyền báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định hoặc kiến nghị bộ, ngành trung ương hướng dẫn thực hiện.

d) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn về thành phần hồ sơ có liên quan đến việc xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất mà người sử dụng đất phải nộp theo quy định.

#### 5. Trách nhiệm của Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện

a) Tiếp nhận hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện chuyển đến; chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện; chuyển hồ sơ lưu cho chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. Xem xét cử công chức đến làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để hướng dẫn, tiếp nhận, phân loại hồ sơ đất đai và trả kết quả giải quyết.

b) Sau khi tiếp nhận, thực hiện kiểm tra hồ sơ; trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính thì chuyển thông tin sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính. Sau khi người sử dụng đất đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính, in Giấy chứng nhận (đối với các trường hợp phải in Giấy chứng nhận) trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký đính chính Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót; ra Quyết định thu hồi, hủy bỏ Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu; ban hành Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư, trình ký Giấy chứng nhận theo quy định.

Sau khi trình ký xong Giấy chứng nhận, scan Giấy chứng nhận, chuyển file scan cùng hồ sơ gốc cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính sau 01 ngày làm việc kể từ ngày trả kết quả cho người sử dụng đất.

Đối với hồ sơ xin chuyển mục đích sử dụng đất, sau khi có quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất và người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính thì chuyển hồ sơ sang Chi nhánh Văn phòng đăng ký để thực hiện đăng ký biến động theo thẩm quyền.

c) Cung cấp các hồ sơ, văn bản liên quan ngay sau khi có thông báo thu hồi đất hoặc quyết định thu hồi đất của các dự án hoặc của hộ gia đình, cá nhân cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính.

d) Cử cán bộ tham gia các cuộc họp, kiểm tra thực địa, giải quyết theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì.

#### 6. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Chỉ đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện những nội dung sau: đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận; đính chính Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót; thu hồi, hủy bỏ Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu; chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư, chấp thuận nhà đầu tư theo pháp luật về đầu tư.

b) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và trình tự thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn. Kịp thời xử lý các hồ sơ cấp không đúng trình tự, thủ tục theo pháp luật (cấp sai đối tượng, cấp không đúng hiện trạng).

c) Chỉ đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, rà soát các trường hợp tồn tại phát sinh trong quá trình đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; đề xuất hướng giải quyết, xử lý phù hợp và lập hồ sơ quản lý theo quy định.

d) Kịp thời gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, xây dựng; giải quyết tranh chấp đất đai đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật làm cơ sở xem xét khi giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai.

đ) Chỉ đạo việc phối hợp giữa Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc xác định các nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai ở địa phương và xây dựng kế hoạch thực hiện các thủ tục hành chính trong đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận, chỉnh lý biến động, xây dựng và quản lý hồ sơ địa chính cơ sở dữ liệu địa chính trình cấp thẩm quyền phê duyệt và tổ chức thực hiện.

e) Gửi thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc đã thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai đảm bảo thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 106 Nghị định 102/2024/NĐ-CP.

Trường hợp không gửi kịp thời trong thời gian quy định, người sử dụng đất thực hiện đăng ký biến động tại Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thì Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm về hậu quả xảy ra (nếu có) theo quy định pháp luật.

#### 7. Trách nhiệm của Trung tâm Phát triển quỹ đất

a) Cung cấp thông tin về quỹ đất công trên địa bàn tỉnh do Trung tâm phát triển quỹ đất đang quản lý cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu.

b) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của thông tin, dữ liệu quỹ đất công do Trung tâm phát triển quỹ đất cung cấp.

c) Thu Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp thu hồi, giải phóng mặt bằng) chuyển cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý Giấy chứng nhận (đối với thửa đất chưa bị thu hồi hết diện tích), thu hồi Giấy chứng nhận (đối với thửa đất bị thu hồi hết diện tích), cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và quản lý theo quy định.

d) Là đầu mối thanh toán phí, lệ phí đăng ký chỉnh lý biến động diện tích đất thu hồi trên Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất của các hộ dân khi Nhà nước thu hồi đất do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện thực hiện theo đúng quy định.

đ) Phối hợp với Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện cung cấp danh sách, quyết định thu hồi đất, quyết định phê duyệt tính pháp lý về thu hồi, đền bù của các thửa đất bị thu hồi và điều chỉnh (nếu có) đối với từng dự án cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

e) Tổ chức bàn giao danh sách quỹ đất thu hồi nằm ngoài phạm vi đã thực hiện của các dự án cho Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị đo đạc ký xác nhận ranh giới, mốc giới thửa đất trong quá trình đo đạc các thửa đất nhỏ hẹp, nằm xen kẹt sau khi thực hiện dự án để làm cơ sở giải quyết hồ sơ giao đất.

## 8. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận văn bản, hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xác minh thực địa để xác nhận hồ sơ do Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến hoặc hồ sơ do người sử dụng đất nộp tại Ủy ban nhân dân xã hoặc xác nhận vào Phiếu lấy ý kiến (nếu có) đối với trường hợp: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; xác nhận hộ gia đình, cá nhân trực tiếp sản xuất nông nghiệp; cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

Trường hợp có sự chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế với số liệu ghi trên giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất thì kiểm tra, xác nhận sự thay đổi ranh giới, diện tích, mục đích sử dụng đất của thửa đất đang sử dụng so với thời điểm có giấy tờ về quyền sử dụng đất, xác nhận tình trạng tranh chấp, sự phù hợp với quy hoạch.

b) 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 của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận lần đầu; thông báo mất Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc mất trang bìa sổ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc trang bìa sổ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất do bị mất.

Trường hợp quá thời gian quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã phải có Văn bản xin lỗi người yêu cầu đăng ký gửi kèm biên bản kết thúc niêm yết đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thông báo cho người đề nghị đăng ký biết.

c) Tham gia cuộc họp, kiểm tra thực địa, giải quyết theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì.

d) Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chủ trương, chính sách pháp luật liên quan đến việc đăng ký đất đai và cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn cấp xã.

đ) Thực hiện niêm yết công khai về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho người nhận chuyển quyền đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có Giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định khi nhận được thông báo từ Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi đến.

Sau thời gian niêm yết công khai, lập biên bản kết thúc và gửi về Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để tiếp tục thực hiện theo quy định.

e) Thực hiện các công việc quy định tại Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ 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 trong trường hợp Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai gửi hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với giấy tờ về quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận đã cấp mà thửa đất gốc đã có Giấy chứng nhận.

g) Quản lý phần diện tích đất Nhà nước thu hồi giao quản lý theo quy định.

h) Gửi thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc đã thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai đảm bảo thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 105 Nghị định 102/2024/NĐ-CP.

Trường hợp không gửi kịp thời trong thời gian quy định, người sử dụng đất thực hiện đăng ký biến động tại Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thì Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm về hậu quả xảy ra (nếu có) theo quy định pháp luật.

i) Chịu trách nhiệm xác nhận về: nguồn gốc tạo lập nhà ở, công trình xây dựng (tự xây dựng hay nhận chuyển quyền tại thời điểm nào), tình trạng tranh chấp, thời điểm xây dựng (trường hợp nhà ở xây dựng năm 2006 thì xác nhận cụ thể trước ngày 01 tháng 7 năm 2006 hay từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2006; công trình xây dựng năm 2004 thì xác nhận cụ thể trước ngày 01 tháng 7 năm 2004 hay từ sau ngày 01 tháng 7 năm 2004) đối với trường hợp có yêu cầu đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký mà thuộc trường hợp không phải xin phép xây dựng hoặc không có một trong các loại giấy tờ chứng minh việc tạo lập hợp pháp nhà ở (theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 62/2021/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều Luật Cư trú).

k) Phối hợp với Phòng Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra, lập danh sách các tổ chức sử dụng đất trên địa bàn phường chưa đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

l) Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành pháp luật đất đai của tổ chức, cá nhân đang sử dụng đất; kịp thời phát hiện, xử lý vi phạm hành chính đất đai, báo cáo về Phòng Nông nghiệp và Môi trường, thông tin đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, xem xét trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.

## 9. Trách nhiệm của cơ quan tài chính cấp tỉnh, cấp huyện

a) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Cục Thuế, Sở Xây dựng, các Ban quản lý, Ủy ban nhân dân cấp huyện để thực hiện việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (nếu có) khi được cấp Giấy chứng nhận.

b) Tham gia Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể theo quy định về giá đất để tổ chức thẩm định giá đất theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Phòng Nông nghiệp và Môi trường và gửi kết quả thẩm định cho Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Phòng Nông nghiệp và Môi trường.

#### 10. Trách nhiệm của cơ quan xây dựng cấp tỉnh, cấp huyện

a) Tiếp nhận và trả lời bằng văn bản các nội dung liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của đơn vị trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, người yêu cầu đăng ký chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất, cụ thể:

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

Xác nhận đủ điều kiện tồn tại theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với nhà ở (đã xây dựng sau ngày 01 tháng 7 năm 2006) hoặc đối với công trình xây dựng (đã xây dựng sau ngày 01 tháng 7 năm 2004) và thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép nhưng hiện nay phù hợp quy hoạch xây dựng được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Trong quá trình quản lý về xây dựng, khi có văn bản thay đổi có liên quan đến công tác xây dựng thì cung cấp cho các cơ quan chuyên môn có liên quan để biết, thực hiện kịp thời.

b) Phối hợp trực tiếp để lấy ý kiến tại cuộc họp về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thẩm quyền với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong trường hợp cần phối hợp để đẩy nhanh tiến độ thực hiện thủ tục chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp vượt thẩm quyền của chuyên môn về xây dựng thì Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị có trách nhiệm tổng hợp, xin ý kiến của Sở Xây dựng, đồng thời có văn bản thông báo đến người yêu cầu đăng ký và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai biết để tạm ngưng việc tham mưu giải quyết hồ sơ đến khi có ý kiến chính thức bằng văn bản của Sở Xây dựng.

c) Cung cấp thông tin về hành lang bảo vệ công trình công cộng, phạm vi bảo vệ di tích lịch sử văn hóa, danh lam thắng cảnh.

d) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân có liên quan xác định cấp (hạng) nhà, công trình xây dựng khi có đề nghị.

#### **Điều 8. Phối hợp trong công tác luân chuyển, xác định nghĩa vụ tài chính, thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất**

1. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm

Thực hiện chuyển thông tin địa chính sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho người sử dụng đất theo quy định.

## 2. Cơ quan Thuế có trách nhiệm

a) Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã 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 giảm tiền sử dụng đất thì hướng dẫn đối tượng nộp các loại giấy tờ theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ chuyển thông tin địa chính của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đảm bảo đúng thời hạn như sau:

Trường hợp giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu của tổ chức, cá nhân: không quá 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc).

Trường hợp đăng ký biến động đất đai của cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài: không quá 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc).

Thời gian quy định trên đây được tính từ thời điểm cơ quan thuế nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo thì trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, cơ quan thuế phải trả lời bằng văn bản cho các cơ quan chuyển hồ sơ và nêu rõ lý do.

c) Ban hành thông báo về việc xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc) kể từ khi nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; đồng thời chuyển thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để lập, cập nhật thông tin đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu.

Trường hợp quá thời gian quy định mà chưa phát hành thông báo thuế hoặc thông báo về việc xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan Thuế phải có Văn bản xin lỗi người yêu cầu đăng ký và thông tin đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để biết, cập nhật hồ sơ.

d) Đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo thông báo nộp thuế đã phát hành; theo dõi các trường hợp chậm nộp, tính phạt theo quy định; xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền xử lý đối với các trường hợp không thực hiện nghĩa vụ tài chính theo thông báo của cơ quan thuế sau khi phát hành thông báo đôn đốc 03 lần.

đ) Theo dõi việc ghi nợ, thanh toán nợ nghĩa vụ tài chính đối với các trường hợp được ghi nợ nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất do các cơ quan liên quan chuyển đến cho cơ quan thuế. Kịp thời giải quyết các trường hợp phải xác định lại nghĩa vụ tài chính.

e) Định kỳ hàng tháng chủ trì, phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã phát hành 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 chưa giải quyết, hai cơ 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.

### **Điều 9. Phối hợp trong cung cấp thông tin**

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

a) Cung cấp thông tin hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (trừ các trường hợp thông tin không được cung cấp theo quy định của pháp luật) cho các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện nhiệm vụ. Quy trình cung cấp thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Thực hiện việc cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ đầy đủ và đúng thời hạn theo yêu cầu của Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự.

2. Trách nhiệm của các cơ quan đề nghị cung cấp thông tin

a) Thực hiện kê khai đầy đủ nội dung liên quan đến cung cấp thông tin, trả phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai theo đúng quy định (trừ trường hợp không phải trả phí theo quy định).

b) Không được cung cấp cho bên thứ ba dữ liệu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung cấp cho mình để khai thác, sử dụng đối với các thông tin, dữ liệu mật, hạn chế tiếp cận theo quy định của pháp luật.

c) Thông báo kịp thời cho cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai về những sai sót của thông tin, dữ liệu đã cung cấp.

d) Thực hiện đầy đủ các trách nhiệm theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin và quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

### **Điều 10. Phối hợp trong công tác lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính**

1. Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm

a) Tổ chức thực hiện lập, cập nhật chỉnh lý biến động thường xuyên đối với hồ sơ địa chính.

b) Cung cấp bản sao bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai (dạng số hoặc dạng giấy) cho Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng.

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

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

a) Tổ chức thực hiện lập, cập nhật chính lý biên động thường xuyên đối với hồ sơ địa chính.

b) Cung cấp bản sao bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai (dạng số hoặc dạng giấy) cho Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng.

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

## 3. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm

a) Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chính lý, cập nhật biên động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và chính lý biên động thường xuyên bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan.

b) Chỉ đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường chuyên các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính.

c) Chỉ đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan liên quan khi thực hiện nhiệm vụ thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng (thuộc trường hợp phải thu hồi Giấy chứng nhận gốc) phải chuyên 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý. Trường hợp không chuyển kịp thời các hồ sơ liên quan đến thu hồi đất, giải phóng mặt bằng cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ, mà để xảy ra sai sót thì Phòng Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan liên quan khi thực hiện nhiệm vụ thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

## 4. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm

Thường xuyên thực hiện việc cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính dạng giấy lưu trữ tại địa phương theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 23 Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để sử dụng cho yêu cầu quản lý đất đai ở địa phương.

## **Điều 11. Phối hợp trong công tác quản lý, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu địa chính**

### 1. Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm

a) Chịu trách nhiệm cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai của tỉnh.

b) Cập nhật, chỉnh lý biên 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) Thực hiện cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức cá nhân theo quy định.

d) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát 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. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm

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 cá nhân theo quy định.

d) Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các đơn vị có liên quan để kịp thời theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Nông nghiệp 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.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cung cấp thông tin tình hình biến động đất đai trên địa bàn cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

## **Điều 12. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất**

### 1. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai 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.

b) Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp tỉnh trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt.

c) Ký xác nhận các biểu thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh.

d) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký bản đồ hiện trạng, báo cáo thuyết minh, biểu kiểm kê, thống kê đất đai theo quy định.

đ) 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.

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

a) Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo sự chỉ đạo của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

b) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp với Phòng Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

### 3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Nông nghiệp và Môi trường, các đơn vị trực thuộc thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai; ký duyệt biểu thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

### 4. Trách nhiệm của Phòng Nông nghiệp và Môi trường cấp huyện

a) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thực hiện công tác thống kê, kiểm kê theo hướng dẫn của Sở Nông nghiệp và Môi trường và quy định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

b) Đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp tài liệu, số liệu theo quy định để phục vụ nhiệm vụ thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

c) Rà soát phạm vi địa giới hành chính; xác định các trường hợp đang có tranh chấp địa giới hoặc không thống nhất giữa hồ sơ địa giới với thực địa.

d) Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của cấp huyện theo quy định.

đ) Kiểm tra, đôn đốc, thẩm định kết quả của cấp xã trước khi tiếp nhận; kiểm tra kết quả của cấp huyện trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký duyệt.

e) Đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện trên địa bàn khi cần thiết.

### 5. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

Thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn, cung cấp các thông tin biến động diện tích đất đai, người quản lý, người sử dụng đất trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai cho Phòng Nông nghiệp và Môi trường; phê duyệt các biểu thống kê, kiểm kê, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện.

## **Điều 13. Phối hợp trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo, tranh chấp về đất đai**

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

a) Cử viên chức, người lao động tham gia làm việc cùng các đoàn trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tranh chấp về đất đai.

b) Cung cấp thông tin, tài liệu kịp thời khi có yêu cầu của các cơ quan có liên quan theo quy định của pháp luật.

c) Ký kết hợp đồng để thực hiện các nội dung liên quan đến công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính thửa đất và các nội dung khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của các cơ quan có liên quan.

d) Lập dự trù kinh phí bổ sung để thực hiện các nội dung liên quan đến đo đạc bản đồ và các nội dung khác theo yêu cầu của các cơ quan có liên quan.

2. Các cơ quan thanh tra, điều tra, thi hành án, tòa án và các cơ quan có liên quan

a) Xác định nội dung, yêu cầu liên quan đến lĩnh vực đất đai cần phải phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về cung cấp hồ sơ, thông tin đất đai, đo đạc bản đồ địa chính để tổ chức thực hiện.

b) Lập dự toán kinh phí, ký hợp đồng thực hiện đối với các nội dung nhiệm vụ không được giao nguồn kinh phí thực hiện hàng năm cho Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14 Trách nhiệm thi hành**

1. Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.