

Số: **36** /2026/QĐ-UBND

Đồng Tháp, ngày **05** tháng **3** năm 2026

### 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 xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

*Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 43/2024/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP 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 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 của Chính phủ quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;*

*Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;*

*Căn cứ Nghị định số 226/2025/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;*

*Ủy ban nhân dân ban hành 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 xã, Ủy ban*

nhân dân cấp xã, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**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 xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**Điều 2. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 3 năm 2026.

2. Bãi bỏ Quyết định số 2293/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang 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 trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Tiền Giang; Quyết định số 704/QĐ-UBND-HC ngày 29 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

**Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục KTVB&QLXLVPHC - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Các Ban HĐND tỉnh;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Tháp;
- Ủy ban nhân dân xã, phường;
- VPUBND tỉnh: CVP, PCVP, P.KT(Dung, Tân);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, P.KT(Lực).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN *MOU*

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH

*Thanh*  
*Nguyễn Thành Diệu*

## **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 xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **36** /2026/QĐ-UBND)

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

#### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về 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 xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

#### **2. Đối tượng áp dụng**

- a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
- b) Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- c) Sở Xây dựng; Phòng Kinh tế (đối với xã); Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (đối với phường) (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn về xây dựng);
- d) Thuế tỉnh Đồng Tháp, các Thuế cơ sở tỉnh Đồng Tháp (sau đây gọi chung là cơ quan thuế);
- đ) Kho bạc Nhà nước khu vực XVIII (sau đây gọi chung là Kho bạc Nhà nước);
- e) Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;
- g) Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã);
- h) Các tổ chức và cá nhân khác có liên quan trong phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất.

### **Điều 2. Nguyên tắc phối hợp**

1. Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch.
2. Hồ sơ thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai của tổ chức, cá nhân được tiếp nhận qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã theo cơ chế một

cửa, một cửa liên thông quy định tại Nghị định số 118/2025/NĐ-CP về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia.

3. 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.

4. 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 và trách nhiệm, quyền hạn của công chức, viên chức và người lao động.

5. Nâng cao tính chủ động phối hợp đồng thời bảo đảm trình tự, thủ tục, thời gian thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành và cập nhật các quy định mới trong quá trình giải quyết công việc.

6. Các bên liên quan phải chủ động cùng phối hợp, bàn bạc giải quyết các vướng mắc, phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết hồ sơ, nếu có 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.

7. Ứng dụng công nghệ thông tin trong giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai.

### **Điều 3. Phương thức phối hợp**

#### **1. Trao đổi ý kiến bằng văn bản**

a) Cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị gửi đến các cơ quan phối hợp, trong thời hạn được quy định tại văn bản đề nghị của cơ quan chủ trì, 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 mà mình cung cấp. Trường hợp cơ quan phối hợp đã quá thời gian quy định mà 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 cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp và quy định pháp luật.

#### **2. Trao đổi ý kiến tại cuộc họp hoặc phối hợp đoàn 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 nội dung đề nghị tham gia phối hợp 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 công văn 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.

b) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử cán bộ tham gia đúng thành phần mời; trường hợp từ chối tham gia phải thông báo, nêu rõ lý do bằng văn bản cho cơ quan chủ trì biết. 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.

3. Trao đổi ý kiến bằng các phương thức khác phù hợp với quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết hồ sơ**

1. Trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết hồ sơ về đất đai được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp chưa thống nhất với nội dung hồ sơ do Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyên đến, trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan liên quan phải có ý kiến phản hồi bằng văn bản. Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

3. Trường hợp hồ sơ chưa đủ cơ sở pháp lý, cần phải xem xét, kiểm tra bổ sung dẫn đến thời gian giải quyết kéo dài hơn quy định. Các cơ quan liên quan phải nêu rõ lý do bằng văn bản gửi về Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thông báo lại cho người nộp hồ sơ được biết.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

**Điều 5. Trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan trong tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường là cơ quan chủ trì giải quyết các hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đối với các thủ tục về đất đai, bao gồm: giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; chấp thuận tổ chức kinh tế nhận chuyển nhượng, thuê quyền sử dụng đất, nhận góp vốn, bằng quyền sử dụng đất để thực hiện dự án; sử dụng đất kết hợp đa mục đích; thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất đối với tổ chức trong nước, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai:

a) Là cơ quan chủ trì giải quyết các hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đối với các thủ tục về đất đai, bao gồm: đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu đối với người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, cấp, cấp đổi, cấp lại, đính chính, thu hồi, hủy Giấy chứng nhận; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức

tôn giáo trực thuộc; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài.

b) Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ từ Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển đến và trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

c) Cung cấp thông tin, tài liệu, biểu mẫu; hướng dẫn, hỗ trợ về chuyên môn nghiệp vụ và phối hợp chặt chẽ với Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

### 3. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

a) Là cơ quan chủ trì giải quyết các hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với các thủ tục về đất đai, bao gồm: đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại, đính chính, thu hồi, hủy Giấy chứng nhận đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

b) Tiếp nhận, giải quyết hồ sơ từ Ủy ban nhân dân cấp xã và trả kết quả cho Ủy ban nhân dân cấp xã.

### 4. Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Là cơ quan chủ trì giải quyết các hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã đối với các thủ tục về đất đai, bao gồm: giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất; sử dụng đất kết hợp đa mục đích; thẩm định, phê duyệt phương án sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất lần đầu; hồ sơ đính chính, thu hồi Giấy chứng nhận lần đầu cấp không đúng quy định; xác định lại diện tích đất ở; gia hạn sử dụng đất của cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất; tiếp nhận hồ sơ giao đất của cộng đồng dân cư.

b) Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả đối với những hồ sơ do hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có nhu cầu nộp tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp mới, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận thì trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

5. Công chức, viên chức tiếp nhận và trả kết quả là đầu mối phối hợp giữa Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trong việc giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai.

6. Thủ trưởng cơ quan chủ trì theo thẩm quyền có trách nhiệm theo dõi tiến độ giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, cơ quan phối hợp; kịp thời cập nhật, phát hiện những quy định không phù hợp để đề xuất sửa đổi, bổ sung.

7. Thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi cấp tỉnh, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính trên địa bàn tỉnh qua hình thức trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại bất kỳ Bộ phận Một cửa trong phạm vi cấp tỉnh, không phân biệt cấp chính quyền, địa giới hành chính nơi cư trú, nơi đặt trụ sở hoặc nơi đã cấp các loại giấy tờ cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời, Bộ phận Một cửa trong phạm vi cấp tỉnh phối hợp chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính (nơi có đất) không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.

### **Điều 6. Trách nhiệm phối hợp của Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Thực hiện trách nhiệm liên quan đến hồ sơ đăng ký tài sản gắn liền với đất lần đầu và hồ sơ đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận, gồm:

a) Trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý đất đai các cấp, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai về việc xác nhận đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, công trình xây dựng mà không có giấy tờ quy định tại điểm o khoản 1 Tiêu mục I Mục B Phần V Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

b) Trường hợp quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được Phiếu lấy ý kiến tại điểm a khoản này mà các cơ quan không có văn bản trả lời hoặc không có văn bản đề nghị gia hạn thời gian giải quyết thì cơ quan có chức năng quản lý đất đai các cấp, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai căn cứ hồ sơ đảm bảo về thẩm quyền và thời gian để giải quyết đúng theo quy định; không chịu trách nhiệm về những nội dung trong các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ đã được cơ quan, người có thẩm quyền khác chấp thuận, thẩm định, phê duyệt hoặc giải quyết trước đó theo quy định tại khoản 5 Điều 224 Luật Đất đai; khoản 11 Tiêu mục II Mục A Phần V Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

2. Chỉ đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trong việc tiếp nhận và trả kết quả; Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị giải quyết hồ sơ lĩnh vực đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất đúng thời gian theo quy định của bộ thủ tục hành chính. Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai rà soát, kiểm tra thực địa và hồ sơ địa chính để cập nhật, cắm mốc ranh giới giữa đất Nhà nước quản lý với các chủ sử dụng đất liền kề; thông tin cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai về kết quả kiểm tra xử lý theo thẩm quyền các trường hợp vi phạm pháp luật về đất đai như: sử dụng đất không đúng mục đích, lấn chiếm đất do Nhà nước quản lý để phục vụ công tác đăng ký đất đai và cập nhật chỉnh lý hồ sơ địa chính.

3. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc tổ chức thực hiện thủ tục hành chính tại địa phương; việc phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan ở địa phương để giải quyết thủ tục hành chính về đất đai; tổ chức tiếp nhận hồ sơ dịch vụ công trực tuyến, thanh toán trực tuyến, theo dõi thống kê hồ sơ trễ hẹn, nguyên nhân trễ hẹn, kịp thời báo cáo đề xuất hướng tháo gỡ theo quy định tại khoản 2 Điều 226 Luật Đất đai.

4. Bố trí phòng làm việc, nơi lưu trữ hồ sơ tạo điều kiện cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để giải quyết hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn cho đối tượng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

5. Chỉ đạo Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phối hợp kiểm tra những hồ sơ cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền giải quyết do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến.

6. Trường hợp thửa đất có biến động so với bản đồ địa chính, thì trước khi xác nhận nguồn gốc và hiện trạng sử dụng đất hoặc tài sản, Ủy ban nhân dân cấp xã phải thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện đo đạc chỉnh lý thửa đất.

7. Cử người tham gia kiểm tra thực địa theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì hoặc theo đề nghị của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Ý kiến của người được cử tham gia kiểm tra thực địa là ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến của người được cử tham gia kiểm tra thực địa, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã phải có văn bản phản hồi gửi cơ quan, đơn vị chủ trì hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai về nội dung chưa thống nhất, nêu rõ lý do, hướng xử lý.

### **Điều 7. Trách nhiệm phối hợp của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai**

1. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện các nhiệm vụ trong công tác quản lý nhà nước về đất đai quy định tại Điều 20 Luật Đất đai.

2. Gửi Phiếu chuyên thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến cơ quan thuế đối với các trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định tại điểm c khoản 3 Tiêu mục VI Mục C Phần V Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

Trường hợp nội dung trên Phiếu chuyên thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai do Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi cơ quan thuế có sai sót, dẫn tới việc xác định và phát hành Thông báo nghĩa vụ tài chính sai thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng

ký đất đai gửi thông báo bằng hình thức điện tử hoặc thông báo bằng bản giấy tới cơ quan thuế về việc có sai sót, đồng thời điều chỉnh lại thông tin trên Phiếu chuyển để cơ quan thuế xem xét, xác định lại nghĩa vụ tài chính.

3. Phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp mới, cấp đổi, cấp lại, đính chính và thu hồi Giấy chứng nhận; đăng ký biến động, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho tổ chức, hộ gia đình cá nhân có nhu cầu.

4. Khi có yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, đơn vị liên quan, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm tham gia giải quyết hoặc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đúng theo quy định; đồng thời, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm tổng hợp thông tin kết quả thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận gửi cho Ủy ban nhân dân cấp xã để kịp thời giải quyết các khó khăn vướng mắc phát sinh.

### **Điều 8. Trách nhiệm phối hợp của Sở Nông nghiệp và Môi trường**

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện việc đo đạc lập, chỉnh lý, quản lý bản đồ địa chính ở địa phương và cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai theo khoản 3 Điều 50 Luật Đất đai.

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phân bổ, bố trí kinh phí từ nguồn ngân sách địa phương bảo đảm cho các hoạt động quản lý, vận hành, bảo trì, nâng cấp hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin và phần mềm, xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai do địa phương thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 168 Luật Đất đai.

3. Tổ chức kiểm tra về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp đổi, cấp lại, đính chính và thu hồi Giấy chứng nhận; đăng ký biến động, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính tại địa bàn cấp xã để kịp thời giải quyết các tồn tại, vướng mắc trong quá trình thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 234 Luật Đất đai.

4. Tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về cơ chế, chính sách liên quan đến giao đất, cho thuê đất, đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất khi có đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã và các sở, ngành.

5. Chỉ đạo cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý công trình, khu vực phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai xác định mốc giới hành lang bảo vệ an toàn, khu vực, vành đai an toàn và chịu trách nhiệm chính về việc bảo vệ an toàn công trình, khu vực có hành lang bảo vệ an toàn theo quy định tại khoản 4 Điều 210 Luật Đất đai.

6. Chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã nơi có công trình, khu vực rà soát hiện trạng sử dụng đất trong phạm vi hành lang bảo vệ an toàn công trình, khu vực để kiến nghị cơ quan

nhà nước có thẩm quyền xử lý các trường hợp sử dụng đất trong hành lang bảo vệ an toàn công trình, khu vực quy định tại điểm h khoản 2 Điều 17 Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

7. Cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đảm bảo thời gian giải quyết được quy định của từng loại thủ tục hành chính.

### **Điều 9. Trách nhiệm phối hợp của Sở Xây dựng**

Sở Xây dựng căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với cơ quan quản lý đất đai trong việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; kịp thời cung cấp, xác nhận và trả lời bằng văn bản các nội dung liên quan đến nhà ở, công trình xây dựng theo yêu cầu của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, cụ thể:

1. Cung cấp văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý về nhà ở, công trình xây dựng xác nhận nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng đủ điều kiện được đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng; Văn bản của cơ quan có thẩm quyền quản lý về kinh doanh bất động sản xác nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đủ điều kiện đưa vào kinh doanh theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản theo điểm a, b khoản 1 Tiểu mục X Mục C Phần V Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

2. Có ý kiến về điều kiện cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ theo quy định của Luật Đất đai và pháp luật có liên quan.

3. Xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép nhưng phù hợp với quy chuẩn xây dựng và quy hoạch xây dựng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp nhà ở, công trình xây dựng không đúng giấy phép xây dựng được cấp.

4. Chấp thuận việc tồn tại đối với nhà ở, công trình xây dựng thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng nhưng không xin phép, đã xây dựng sau thời điểm pháp luật quy định, phù hợp với quy hoạch xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định của pháp luật.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến, cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp quá thời hạn nêu trên mà không có văn bản trả lời hoặc không có văn bản đề nghị gia hạn thì Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai căn cứ hồ sơ hợp lệ để giải quyết theo quy định; cơ quan được lấy ý kiến chịu trách nhiệm về các hậu quả pháp lý phát sinh do việc chậm trễ hoặc không trả lời theo thẩm quyền.

### **Điều 10. Trách nhiệm phối hợp của Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị**

1. Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai trên địa bàn quản lý.

2. Tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 1 Điều 136 và điểm d khoản 2 Điều 142 Luật Đất đai; chuyển hồ sơ kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

3. Thông báo xác nhận kết quả đăng ký đất đai theo Mẫu số 16 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người yêu cầu đăng ký đối với trường hợp không có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận hoặc không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

4. Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Mẫu số 19 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP (đối với hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu, hồ sơ xác định diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 Luật Đất đai, phần diện tích còn lại chưa được cấp Giấy chứng nhận; hồ sơ chuyển mục đích phải xin phép, giao đất, cho thuê đất) gửi cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp nội dung trên Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai do Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị gửi cơ quan thuế có sai sót, dẫn tới việc xác định và phát hành Thông báo nghĩa vụ tài chính sai thì Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị gửi thông báo bằng hình thức điện tử hoặc thông báo bằng bản giấy tới cơ quan thuế về việc có sai sót, đồng thời điều chỉnh lại thông tin trên Phiếu chuyển để cơ quan thuế xem xét, xác định lại nghĩa vụ tài chính.

5. Cử người tham gia kiểm tra thực địa, tham gia giải quyết theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Ý kiến của người được cử tham gia kiểm tra thực địa là ý kiến của Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến của người được cử tham gia giải quyết, kiểm tra thực địa, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phải có văn bản phản hồi gửi cơ quan, đơn vị chủ trì hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai về nội dung chưa thống nhất, nêu rõ lý do, hướng xử lý, phối hợp giải quyết thuộc lĩnh vực quản lý và những vấn đề khác có liên quan.

6. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến. Đối với những trường hợp hồ sơ cần bổ sung, xác minh thông tin thì trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị có Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để hướng dẫn người có yêu cầu hoàn thiện bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP.

7. Thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu thuộc lĩnh vực quản lý khi nhận được văn bản đề nghị phối hợp cung cấp thông tin, dữ liệu của Văn phòng Đăng

ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, các cơ quan đơn vị hoặc tổ chức, cá nhân.

8. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại cơ quan mình thực hiện, trường hợp quá thời gian quy định thì phải có Thư xin lỗi người yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính.

9. Trước khi liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai để nhận phôi Giấy chứng nhận, Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị gửi văn bản thông báo nhận phôi Giấy chứng nhận kèm theo báo cáo về việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận của kỳ trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

Tại thời điểm nhận phôi Giấy chứng nhận mới, Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị phải bàn giao phôi hư hỏng của kỳ nhận phôi trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai; việc bàn giao phôi Giấy chứng nhận hư hỏng phải lập thành biên bản.

10. Thực hiện các nội dung công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ chuyên môn về xây dựng, nhà ở, hạ tầng kỹ thuật và các lĩnh vực có liên quan theo quy định tại Điều 9 Quy chế này; bảo đảm việc giải quyết hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn đúng quy định của pháp luật và thời hạn giải quyết.

### **Điều 11. Trách nhiệm phối hợp của cơ quan thuế**

1. Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất do cơ quan có chức năng quản lý đất đai các cấp, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi đến để xác định nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất. Cung cấp thông tin hoàn thành nghĩa vụ tài chính từ cơ sở dữ liệu liên thông, ban hành Thông báo xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về thu tiền sử dụng đất khi người sử dụng đất đã thanh toán hết nợ tiền sử dụng đất, thực hiện theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 103/2024/NĐ-CP. Trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính thì cơ quan thuế có văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị đã cung cấp xác định lại hoặc bổ sung thông tin.

2. Xác định, ban hành Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; gửi Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất thông qua phần mềm thuế điện tử (đối với tổ chức) và tin nhắn SMS (đối với cá nhân). Khi nhận được chứng từ nộp tiền của người sử dụng đất cơ quan thuế đối chiếu, xác nhận về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính trên cơ sở dữ liệu được liên thông. Thời gian thực hiện theo Nghị định số 103/2024/NĐ-CP.

Trường hợp quá thời gian quy định mà chưa phát hành và gửi thông báo thuế hoặc thông báo về việc xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính trên cơ sở dữ liệu được liên thông (trừ trường hợp khách quan), cơ quan thuế phải có Thư xin lỗi người yêu cầu đăng ký.

3. Trường hợp nhận được phản hồi của người sử dụng đất về việc chậm xác định nghĩa vụ tài chính nhưng cơ quan thuế không nhận được thông tin do cơ quan

có chức năng quản lý đất đai các cấp, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến thì cơ quan thuế phản hồi tới cơ quan, đơn vị đã gửi đề biết, kiểm tra và gửi lại thông tin.

Trường hợp có sai sót do cơ quan thuế dẫn tới việc xác định và phát hành Thông báo nghĩa vụ tài chính sai thì cơ quan thuế gửi thông báo bằng hình thức điện tử hoặc thông báo bằng bản giấy tới cơ quan có chức năng quản lý đất đai các cấp, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, người sử dụng đất về việc có sai sót trong việc xác định nghĩa vụ tài chính, xác định lại nghĩa vụ tài chính, gửi lại thông báo nghĩa vụ tài chính cho các cơ quan trên và có trách nhiệm thực hiện việc thu hoàn lại số tiền thu dư (nếu có) cho người sử dụng đất, liên quan đến nội dung sai sót đó.

4. Theo dõi, 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, xử lý theo quy định.

5. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thanh toán nợ tiền sử dụng đất, trường hợp quá hạn thanh toán theo quy định tại khoản 3 Điều 50 Nghị định số 103/2024/NĐ-CP, cơ quan thuế gửi đề nghị đến cơ quan quản lý đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để được xác định thông tin thửa đất và giá đất tại thời điểm người sử dụng đất đề nghị thanh toán nợ.

6. Xác định lại nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất khi nhận được hồ sơ đối với trường hợp ghi nợ tiền sử dụng đất trước đây nhưng đã quá thời hạn được ghi nợ. Thời gian thực hiện theo quy định tại Nghị định số 103/2024/NĐ-CP và các quy định có liên quan.

7. Phối hợp với Kho bạc nhà nước theo dõi, đôn đốc, cập nhật kết quả người sử dụng đất đã thực hiện nghĩa vụ tài chính theo các tiêu chí: số tiền đã nộp, số tiền còn nợ, số tiền chậm nộp.

8. Việc phối hợp trao đổi thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính được thực hiện thông qua hình thức luân chuyển bằng dữ liệu điện tử, tập tin điện tử có gắn chữ ký số hoặc văn bản giấy.

9. Thực hiện đúng trình tự, phương thức trao đổi thông tin điện tử để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất theo quy chế phối hợp đã được ban hành.

## **Điều 12. Trách nhiệm phối hợp của Kho bạc Nhà nước**

1. Thực hiện thu các khoản thu, thu nợ nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất khi có thông báo nộp tiền của cơ quan thuế.

2. Xác định thời gian vi phạm nộp nghĩa vụ tài chính chậm và tổ chức thu các khoản thu do việc chậm thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

3. Định kỳ hàng tháng phối hợp với cơ quan nông nghiệp và môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện đối chiếu việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất qua hệ thống kết nối thông tin hoặc bằng văn bản.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13. Tổ chức thực hiện**

1. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai; kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này.
2. Những nội dung khác không quy định trong Quy chế này, các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan.
3. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có phát sinh vướng mắc, cơ quan, tổ chức có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi bổ sung Quy chế cho phù hợp./.