ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 34/2015/QĐ-UBND	*Tuy Hòa, ngày 21 tháng 9 năm 2015*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Phú Yên, thực hiện một số việc liên quan chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND đã được Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

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

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính về 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (tại Tờ trình số 462/TTr-STNMT ngày 09/9/2015); Ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp (tại Báo cáo số 95/BC-STP ngày 29/7/2015),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế phối hợp thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Phú Yên, thực hiện một số việc liên quan chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau mười ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

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

QUY CHẾ
Phối hợp thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Phú Yên, thực hiện một số việc liên quan chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 34/2015/QĐ-UBND Ngày 21/9/2015 của UBND tỉnh Phú Yên)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cơ chế phối hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (Sau đây gọi tắt là Giấy chứng nhận) trên địa bàn tỉnh Phú Yên, thực hiện một số việc liên quan chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai.

Những nội dung không quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Ủy ban nhân dân các cấp, cơ quan quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất, cơ quan quản lý về xây dựng các cấp, cơ quan quản lý về nông nghiệp và phát triển nông thôn các cấp, cơ quan thuế, cơ quan tài chính, công chức địa chính-xây dựng xã, phường, thị trấn và các cơ quan khác có liên quan.

Điều 3. Tiếp nhận hồ sơ và giao trả kết quả

1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp hồ sơ ở đâu thì nhận kết quả ở đó theo nguyên tắc một cửa, một cửa liên thông.

2. Tiếp nhận hồ sơ.

a) Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã) là đầu mối tiếp nhận hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận theo nguyên tắc một cửa, một cửa liên thông.

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân nộp tại bộ phận một cửa và trả kết quả theo quy định hiện hành.

Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bộ phận một cửa để tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả theo quy định.

b) Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu của đối tượng thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận lần đầu của Ủy ban nhân dân tỉnh; hồ sơ đăng ký biến động mà phải cấp Giấy chứng nhận cho đối tượng là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức

nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; hồ sơ đăng ký biến động thuộc thẩm quyền của Văn phòng đăng ký đất đai, của Sở Tài nguyên và Môi trường, của Ủy ban nhân dân tỉnh xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận.

c) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; hồ sơ đăng ký biến động trên địa bàn cấp huyện nơi đóng trụ sở của Chi nhánh (trừ hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Văn phòng đăng ký đất đai).

Đối với nơi đã xây dựng xong cơ sở dữ liệu địa chính và đã kết nối cơ sở dữ liệu địa chính giữa các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Văn phòng đăng ký đất đai thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm tiếp nhận cả hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, hồ sơ đăng ký biến động thuộc các địa bàn khác đã kết nối cơ sở dữ liệu địa chính (trừ hồ sơ thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Văn phòng đăng ký đất đai).

d) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có nhu cầu nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 4. Trình tự phối hợp, thời gian giải quyết hồ sơ

- Trình tự phối hợp và thời gian giải quyết hồ sơ thực hiện theo quy định tại Quyết định số 34/2014/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên V/v Ban hành Quy định thời gian và trình tự phối hợp thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

- Việc luân chuyển hồ sơ trong quá trình giải quyết giữa các cơ quan nhà nước, thực hiện theo nguyên tắc liên thông trong toàn bộ quá trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ của một thủ tục; cơ quan tiếp nhận hoặc giải quyết công đoạn trước có trách nhiệm chuyển giao hồ sơ, kết quả cho cơ quan giải quyết công đoạn tiếp theo của thủ tục.

- Hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường phải được Chi cục Quản lý đất đai kiểm tra về sự đầy đủ và phù hợp theo quy định trước khi giải quyết; đối với hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thụ lý trình thì Văn phòng đăng ký đất đai phải kiểm tra về sự đầy đủ và tính pháp lý theo quy định trước khi trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Cơ quan thuế: Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản trong thời gian không quá (05) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp thủ tục quy định thời hạn giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ít hơn 05 ngày làm việc thì thời hạn tối đa để cơ quan thuế ra thông báo nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản theo thời hạn giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp và phát triển nông thôn; Ủy ban nhân dân cấp huyện được phân cấp quản lý chất lượng công trình xây dựng, cấp Giấy phép xây dựng, quản lý nông nghiệp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến.

- Các cơ quan tham gia giải quyết hồ sơ phải thường xuyên thông tin và định kỳ đối chiếu tình hình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.

- Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, gồm: tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài; ký cấp Giấy chứng nhận đối với hồ sơ đăng ký biến động mà phải cấp Giấy chứng nhận (cả tổ chức và cá nhân, trừ hồ sơ tách thửa, hợp thửa của đối tượng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư và người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam).

- Ủy ban nhân dân cấp huyện ký cấp Giấy chứng nhận do Phòng Tài nguyên và Môi trường trình theo thẩm quyền, gồm: đối tượng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư và người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam; hồ sơ tách thửa, hợp thửa của đối tượng này.

Điều 5. Nguyên tắc phối hợp

1. Quan hệ phối hợp được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, đảm bảo hiệu quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và đẩy nhanh tiến độ giải quyết hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

2. Nâng cao trách nhiệm, tính chủ động phối hợp giải quyết hồ sơ, đồng thời bảo đảm trình tự, thủ tục, thời gian thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Việc trao đổi thông tin liên quan đến công tác đăng ký, cấp Giấy chứng nhận phải được tiến hành thường xuyên theo đúng qui định của pháp luật và Quy chế này.

4. Các bên liên quan phải chủ động bàn bạc giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết hồ sơ; vướng mắc mà các bên liên quan đã bàn bạc nhưng không thống nhất cách giải quyết thì phải kịp thời báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết theo quy định.

Chương II
NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG THỨC PHỐI HỢP

Điều 6. Phối hợp trong công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; chứng nhận bổ sung tài sản gắn liền với đất lần đầu

1. Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Thẩm tra, kiểm tra, giải quyết hồ sơ:

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chủ động lập kế hoạch kiểm tra hiện trạng, thẩm tra, xác minh, niêm yết công khai và xác nhận vào đơn đề nghị đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng theo quy định đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp tại ủy ban nhân dân cấp xã hoặc do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận chuyển đến để thẩm tra, xác minh.

- Gửi kế hoạch kiểm tra hiện trạng và họp xét hồ sơ cho Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai để phối hợp thực hiện.

- Thông báo cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính.

- Xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cử cán bộ tham gia kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản trên đất theo đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;

chuẩn bị tài liệu, hồ sơ liên quan đang quản lý ở cấp xã phục vụ cho việc xác định việc sử dụng đất, tài sản trên đất *(nếu có yêu cầu)*.

b) Luân chuyển và trả kết quả giải quyết hồ sơ

- Việc luân chuyển hồ sơ:

+ Đối với hồ sơ mà ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thẩm tra, xác minh, niêm yết công khai, xác nhận đơn đăng ký theo quy định (hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, hồ sơ chứng nhận bổ sung tài sản gắn liền với đất lần đầu và các hồ sơ cần có xác nhận của cấp xã), thì khi thực hiện xong, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chuyển toàn bộ hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện các bước tiếp theo (Hồ sơ phải được phân loại theo thủ tục để thuận tiện cho việc kiểm tra).

+ Đối với hồ sơ mà ủy ban nhân dân cấp xã không có trách nhiệm thẩm tra, xác minh, niêm yết công khai, xác nhận đơn đăng ký theo quy định, mà chỉ tiếp nhận và luân chuyển (trừ hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, hồ sơ chứng nhận bổ sung tài sản gắn liền với đất lần đầu và các hồ sơ cần có xác nhận của cấp xã) thì trong thời gian quy định, ủy ban nhân dân cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để giải quyết hồ sơ.

- Việc tiếp nhận kết quả và giao trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

Bố trí cán bộ thường xuyên để tiếp nhận kết quả do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến và giao trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư sau khi đã thu các giấy tờ liên quan đến quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, các khoản nghĩa vụ tài chính, các biên lai thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định; chuyển giao các giấy tờ này cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để lưu hồ sơ.

- Phải mở sổ theo dõi và ký xác nhận việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả, chuyển giao hồ sơ, Giấy chứng nhận và các loại giấy tờ theo quy định.

- Khi tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì phải viết phiếu tiếp nhận có ngày hẹn trả kết quả.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

a) Thẩm tra, kiểm tra, giải quyết hồ sơ:

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam nộp hồ sơ tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thì gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả theo quy định.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).

- Cung cấp bản đo đạc địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản đo đạc địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có) khi nhận được thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã về hồ sơ khu vực chưa có bản đồ địa chính.

- Chủ động lập kế hoạch kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất khi cần thiết và gửi cho ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, đơn vị liên quan để phối hợp.

Tùy từng trường hợp mà cử cán bộ tham gia kiểm tra hiện trạng và dự họp khi cấp xã tổ chức xét hồ sơ.

- Mời cơ quan quản lý về nhà ở, công trình xây dựng hoặc cơ quan quản lý nông nghiệp cùng kiểm tra hiện trạng tài sản theo quy định.

- Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất 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 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.

- Xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện được cấp Giấy chứng nhận vào đơn đăng ký.

- Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính trừ trường hợp không thuộc đối tượng phải nộp nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

- Chuẩn bị hồ sơ để cơ quan tài nguyên và môi trường trình ký cấp Giấy chứng nhận; cập nhật bổ sung việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trao Giấy chứng nhận cho người được cấp, trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại cấp xã thì gửi Giấy chứng nhận đến Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho người được cấp.

- Cập nhật thông tin thửa đất, tài sản gắn liền với đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

b) Luân chuyển và trả kết quả giải quyết hồ sơ:

- Phân loại hồ sơ theo thủ tục và theo thẩm quyền giải quyết, bàn giao, theo dõi các cơ quan chức năng giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nhận hồ sơ đã được các cơ quan chức năng giải quyết chuyển đến và giao trả kết quả cho chủ sử dụng đất, chủ sở hữu nhà, tài sản trên đất; trường hợp hồ sơ nộp tại ủy ban nhân dân cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả.

- Thu giấy tờ gốc liên quan đến quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, biên lai thực hiện nghĩa vụ tài chính để lưu và thu đầy đủ các khoản phí và lệ phí theo quy định.

- Việc tiếp nhận, bàn giao hồ sơ, tài liệu, nhận Giấy chứng nhận phải vào sổ, viết biên nhận và ký nhận chặt chẽ theo quy định.

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường

a) Đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra tính đầy đủ về trình tự, thủ tục, phù hợp của hồ sơ theo quy định và trình Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận.

b) Cử cán bộ tham gia kiểm tra hiện trạng sử dụng đất theo đề nghị của Văn phòng Đăng ký đất đai.

c) Nhận và chuyển đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hồ sơ, kết quả đã được Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết.

4. Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Tài nguyên và Môi trường

- Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất theo ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện ký cấp Giấy chứng nhận do Phòng Tài nguyên và Môi trường trình theo thẩm quyền và chuyển hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Điều 7. Phối hợp trong cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng

1. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

- Tiếp nhận hồ sơ và giao trả kết quả trong trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại cấp xã.

- Xác nhận đơn theo quy định đối với trường hợp cấp đổi do đo vẽ lại bản đồ địa chính.

- Thu các giấy tờ liên quan quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản; thu các khoản nghĩa vụ tài chính theo quy định; chuyển các giấy tờ đã thu cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lưu hồ sơ.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

a) Thẩm tra, kiểm tra, giải quyết hồ sơ:

- Kiểm tra hồ sơ, xác nhận vào đơn đăng ký theo quy định.

- Trích lục bản đồ địa chính hoặc đo đạc địa chính thửa đất đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính hoặc có bản đồ địa chính nhưng không đáp ứng được việc trích lục để cấp Giấy chứng nhận.

- Lập hồ sơ trình cho Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cấp đổi; trình cho Sở Tài nguyên và Môi trường ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận.

- Thông báo việc làm thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận sau khi dồn điền đổi thửa, đo đạc lập bản đồ địa chính mà Giấy chứng nhận đã cấp đang thế chấp tại tổ chức tín dụng.

- Cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; xác nhận việc đăng ký thế chấp vào Giấy chứng nhận sau khi được Sở Tài nguyên và Môi trường cấp đổi đối với trường hợp đã đăng ký thế chấp trên Giấy chứng nhận đề nghị cấp đổi.

b) Luân chuyển và trả kết quả giải quyết hồ sơ:

- Phân loại hồ sơ theo từng thủ tục, bàn giao, theo dõi các cơ quan chức năng giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nhận hồ sơ đã được cơ quan chức năng giải quyết chuyển đến và trả kết quả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoặc chuyển cho ủy ban nhân dân cấp xã để giao trả nếu nộp hồ sơ tại ủy ban nhân dân cấp xã (trao tay ba nếu Giấy chứng nhận đề nghị cấp đổi đang thế chấp tại tổ chức tín dụng, người sử dụng đất ký nhận Giấy chứng nhận để trao cho tổ chức tín dụng, tổ chức tín dụng có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp cho Văn phòng đăng ký đất đai); trường hợp cấp đổi do chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện "dồn điền đổi thửa" thì tổ chức trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất tại xã, phường, thị trấn nơi có đất.

- Thu các giấy tờ gốc liên quan đến quyền sử dụng đất, các biên lai thực hiện nghĩa vụ tài chính khi trả kết quả giải quyết hồ sơ để lưu và thu đầy đủ các khoản phí

và lệ phí theo quy định.

- Việc tiếp nhận, bàn giao hồ sơ, tài liệu, nhận Giấy chứng nhận phải vào sổ, viết biên nhận và ký nhận chặt chẽ theo quy định.

3. Sở Tài nguyên và Môi trường

Ký cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cấp đổi, ký quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận đối với trường hợp cấp lại; chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Văn phòng đăng ký đất đai để giao trả theo quy định.

Điều 8. Phối hợp trong đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất

1. **Ủy ban nhân dân cấp xã**

a) Thẩm tra, kiểm tra, giải quyết hồ sơ:

Kiểm tra, xác nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân đối với những trường hợp pháp luật quy định ủy ban nhân dân cấp xã phải xác nhận và chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Luân chuyển và trả kết quả giải quyết hồ sơ:

- Phân loại hồ sơ theo thủ tục và theo thẩm quyền giải quyết để chuyển giao theo quy định.

- Nhận và trả kết quả cho chủ sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất.

- Thu các giấy tờ liên quan đến quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, các biên lai thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định khi trả kết quả giải quyết hồ sơ và bàn giao cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; thu đầy đủ các khoản phí, lệ phí theo quy định.

- Việc tiếp nhận, bàn giao hồ sơ, tài liệu, nhận Giấy chứng nhận phải vào sổ, cấp biên nhận và ký nhận theo quy định.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

a) Thẩm tra, kiểm tra, giải quyết hồ sơ:

- Kiểm tra các giấy tờ pháp lý trong hồ sơ; xác nhận đơn đăng ký theo quy định.

- Chuyển thông tin địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

- Chỉnh lý, cập nhật thông tin, biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có).

- Xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định;

- Chuẩn bị hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận theo quy định đối với trường hợp phải cấp mới.

- Yêu cầu các bên liên quan nộp Giấy chứng nhận đã được cấp để chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đối với trường hợp chuyển nhượng nhà ở, công trình xây dựng trong các dự án phát triển nhà ở.

- Thu hồi Giấy chứng nhận để quản lý đối với biến động toàn bộ thửa đất hoặc biến động mà pháp luật quy định Văn phòng đăng ký đất đai phải thu hồi.

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã để lấy ý kiến xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với trường hợp không phải làm thủ tục điều chỉnh thời hạn sử dụng đất, nhưng có nhu cầu xác nhận lại thời hạn sử dụng đất.

- Chuyển hồ sơ cho cơ quan tài nguyên và môi trường để thẩm định nhu cầu sử dụng

đất theo quy định đối với hồ sơ xin gia hạn sử dụng đất và biến động mà phải thẩm định nhu cầu sử dụng đất.

- Đo đạc địa chính đối với trường hợp chưa có bản đồ địa chính, chưa trích đo địa chính thửa đất hoặc biến động một phần thửa đất, tài sản gắn liền với đất đã cấp Giấy chứng nhận hoặc biến động cần phải đo đạc hoặc để chia tách thửa đất theo quy định.

- Gửi phiếu lấy ý kiến cơ quan quản lý, cấp phép xây dựng, cơ quan quản lý nông nghiệp và phát triển nông thôn trong trường hợp cần thiết.

- Lập hồ sơ để cho bên mua, bên nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê trả tiền hàng năm tiếp tục thuê đất và chuyển cho cơ quan tài nguyên và môi trường; gửi hợp đồng thuê đất cho người mua, người nhận góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê.

- Thông báo cho người sử dụng đất ký hoặc ký lại hợp đồng thuê đất với cơ quan tài nguyên và môi trường đối với trường hợp phải thuê đất.

- Kiểm tra; lập biên bản kết luận về nội dung và nguyên nhân sai sót và lập hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận đã cấp.

- Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đối với trường hợp pháp luật quy định phải hủy Giấy chứng nhận đồng thời với cấp mới Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

- Thông báo bằng văn bản cho bên chuyển quyền và niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất về việc làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền. Trường hợp không rõ địa chỉ của người chuyển quyền để thông báo thì phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương ba số liên tiếp (chi phí đăng tin do người đề nghị cấp Giấy chứng nhận trả) đối với trường hợp người đang sử dụng đất do nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trước ngày 01/7/2014, nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định mà bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, giấy tờ về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định.

b) Luân chuyển và trả kết quả giải quyết hồ sơ:

- Phân loại hồ sơ theo thủ tục và theo thẩm quyền, bàn giao, theo dõi các cơ quan chức năng giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Nhận hồ sơ đã được các cơ quan chức năng giải quyết.

- Thu các giấy tờ gốc liên quan đến quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, các biên lai thực hiện nghĩa vụ tài chính khi trả kết quả giải quyết hồ sơ để lưu và thu đầy đủ các khoản phí và lệ phí theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ nộp tại ủy ban nhân dân cấp xã thì Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Ủy ban nhân dân cấp xã để trả kết quả.

- Việc tiếp nhận, bàn giao hồ sơ, tài liệu, nhận Giấy chứng nhận phải vào sổ, cấp biên nhận và ký nhận chặt chẽ theo quy định.

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường

- Thẩm định nhu cầu sử dụng đất theo quy định đối với trường hợp phải thẩm định nhu cầu sử dụng đất.

Trường hợp xin gia hạn sử dụng đất mà phải làm thủ tục đăng ký điều chỉnh dự án đầu tư thì việc thẩm định nhu cầu sử dụng đất được thực hiện đồng thời với việc thực hiện thủ tục đăng ký điều chỉnh dự án đầu tư.

- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với hồ sơ xin gia hạn sử dụng đất.

- Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định gia hạn quyền sử dụng đất đối với hồ sơ xin gia hạn sử dụng đất.

- Thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định đối với những trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất.

- Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp phải ký theo quy định.

- Thẩm tra hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định việc thu hồi đất và cho thuê đất đối với trường hợp phải thu hồi và cho thuê theo quy định của pháp luật; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất theo quy định.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký.

- Thu Giấy chứng nhận đã cấp, chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp được gia hạn sử dụng đất.

- Trình hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cùng cấp ký cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp tách thửa, hợp thửa.

- Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì yêu cầu Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai căn cứ quyết định thu hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện: Chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp.

- Tiếp nhận hồ sơ đã giải quyết và chuyển cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cử cán bộ tham gia kiểm tra, thẩm định nhu cầu sử dụng đất theo đề nghị của các cơ quan chức năng.

4. Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Ký quyết định gia hạn quyền sử dụng đất và chuyển kết quả cho cơ quan tài nguyên và môi trường đối với hồ sơ xin gia hạn.

- Ký cấp Giấy chứng nhận và chuyển trả hồ sơ theo quy định đối với hồ sơ tách thửa, hợp thửa.

- Xác nhận đính chính sai sót vào Giấy chứng nhận theo quy định.

5. Sở Tài nguyên và Môi trường

- Ký quyết định hủy Giấy chứng nhận đã cấp đồng thời với ký cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp phải hủy để cấp mới theo quy định của pháp luật.

- Ký cấp mới, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận và chuyển trả hồ sơ theo quy định đối với trường hợp phải cấp Giấy chứng nhận.

- Thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận đối với trường hợp có sai sót trong quá trình cấp Giấy chứng nhận.

- Thẩm định nhu cầu sử dụng đất theo quy định.

- Yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai gửi thông tin địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp đủ điều kiện được gia hạn.

- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định gia hạn quyền sử dụng đất đối với trường hợp xin gia hạn sử dụng đất.

- Thông báo cho người sử dụng đất và làm thủ tục thu hồi đất theo quy định đối với những trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất.

- Ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất.

- Chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện đăng ký.

- Thu chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp được gia hạn sử dụng đất.

- Thu Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định.

- Trường hợp tách thửa do Nhà nước thu hồi một phần thửa đất thì yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai căn cứ quyết định thu hồi của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện: Chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp.

- Thẩm tra hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định việc thu hồi đất và cho thuê đất đối với trường hợp phải thu hồi và cho thuê theo quy định của pháp luật; thông báo bằng văn bản cho cơ quan thuế về việc hết hiệu lực của hợp đồng thuê đất theo quy định.

Điều 9. Phối hợp thực hiện kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn cấp huyện

1. Ủy ban nhân dân cấp xã

Xây dựng kế hoạch, phương án kiểm kê đất đai trên địa bàn; chuẩn bị nhân lực, thiết bị kỹ thuật phục vụ cho kiểm kê đất đai; thu thập các tài liệu, số liệu về đất đai hiện có phục vụ cho kiểm kê gồm các loại bản đồ phục vụ cho điều tra khoanh vẽ hiện trạng; hồ sơ địa chính; các hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng, hồ sơ đăng ký biến động đất đai, hồ sơ thanh tra, kiểm tra sử dụng đất; hồ sơ quy hoạch sử dụng đất; kết quả thống kê đất đai của 05 năm gần nhất, kết quả kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất hai kỳ trước đó và các hồ sơ, tài liệu đất đai khác có liên quan; rà soát, đối chiếu, đánh giá khả năng sử dụng, lựa chọn các tài liệu, số liệu, bản đồ thu thập để sử dụng cho kiểm kê; in ấn bản đồ, biểu mẫu phục vụ cho điều tra, kiểm kê; rà soát phạm vi địa giới hành chính; trường hợp đường địa giới hành chính cấp xã đang có tranh chấp hoặc không thống nhất giữa hồ sơ địa giới với thực địa thì làm việc với Ủy ban nhân dân của các đơn vị hành chính liên quan để thống nhất xác định phạm vi kiểm kê; phổ biến, quán triệt nhiệm vụ đến các cán bộ và tuyên truyền cho người dân về chủ trương, kế hoạch kiểm kê; rà soát, chỉnh lý, cập nhật thông tin hiện trạng sử dụng đất từ hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất, hồ sơ thanh tra, kiểm tra trong kỳ kiểm kê đất đai vào bản đồ sử dụng để điều tra kiểm kê; rà soát, thu thập ý kiến để xác định các khu vực có biến động trên thực địa trong kỳ kiểm kê cần chỉnh lý bản đồ, cần điều tra bổ sung, khoanh vẽ ngoại nghiệp.

2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

- Rà soát, cung cấp cho Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã tài liệu, hồ sơ liên quan về đất đai đang lưu tại đơn vị phục vụ việc đối soát, điều tra khoanh vẽ hiện trạng sử dụng đất, gồm các loại bản đồ; hồ sơ địa chính; hồ sơ giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng, hồ sơ đăng ký biến động đất đai, hồ sơ thanh tra, kiểm tra sử dụng đất; hồ sơ quy hoạch sử dụng đất; kết quả thống kê đất đai của 05 năm gần nhất, kết quả kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất hai kỳ trước và các hồ sơ, tài liệu đất đai khác có liên quan.

- Phối hợp với cơ quan tài nguyên và môi trường cấp huyện nơi đóng trụ sở, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã khi có yêu cầu.

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn cấp huyện nơi đóng trụ sở theo phân công của Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường

a) Chủ trì tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Xây dựng kế hoạch, phương án kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất và tổ chức chỉ đạo thực hiện trên địa bàn cấp huyện.

- Chuẩn bị nhân lực, thiết bị kỹ thuật để phục vụ cho kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

- Thu thập, đánh giá, lựa chọn các tài liệu đất đai có liên quan phục vụ kiểm kê đất đai gồm hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; kết quả thống kê đất đai 05 năm gần nhất, kết quả kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất hai kỳ trước đó; thu thập, rà soát, tổng hợp các trường hợp biến động đất đai đã giải quyết trong kỳ kiểm kê chuyển cho cấp xã đối với trường hợp chưa gửi thông báo chỉnh lý biến động cho cấp xã.

- Yêu cầu Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp tài liệu, số liệu theo quy định để phục vụ nhiệm vụ kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

- Phổ biến, quán triệt nhiệm vụ đến các ngành, các cấp và tuyên truyền cho người dân về chủ trương, kế hoạch thực hiện kiểm kê đất đai.

- 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; làm việc với Ủy ban nhân dân của các đơn vị hành chính liên quan để thống nhất xác định phạm vi kiểm kê và chỉ đạo các xã thực hiện.

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

c) 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.

d) 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.

4. Ủy ban nhân dân cấp huyện

Chỉ đạo cơ quan tài nguyên và môi trường và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện tham mưu thực hiện các nội dung sau:

- Xây dựng kế hoạch, phương án kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất và tổ chức chỉ đạo thực hiện trên địa bàn cấp huyện.

- Chuẩn bị nhân lực, thiết bị kỹ thuật, tài chính theo quy định để phục vụ cho kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

- Thu thập, đánh giá, lựa chọn các tài liệu đất đai có liên quan phục vụ kiểm kê đất đai gồm hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; kết quả thống kê đất đai 05 năm gần nhất, kết quả kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất hai kỳ trước đó; thu thập, rà soát, tổng hợp các trường hợp biến động đất đai đã giải quyết trong kỳ kiểm kê chuyển cho cấp xã đối với trường hợp chưa gửi thông báo chỉnh lý biến động cho cấp xã.

- Yêu cầu Chi nhánh văn phòng đăng ký cung cấp tài liệu, số liệu theo quy định để phục vụ nhiệm vụ kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

- Phổ biến, quán triệt nhiệm vụ đến các ngành, các cấp và tuyên truyền cho

người dân về chủ trương, kế hoạch thực hiện kiểm kê đất đai.

- 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; làm việc với Ủy ban nhân dân của các đơn vị hành chính liên quan để thống nhất xác định phạm vi kiểm kê và chỉ đạo các xã thực hiện.

- Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã.

- Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường tổ chức thực hiện kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện và kiểm tra, nghiệm thu kết quả của cấp xã theo quy định.

Điều 10. Phối hợp trong xây dựng, quản lý và cung cấp thông tin cơ sở dữ liệu đất đai

1. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tổ chức thu thập tài liệu, hồ sơ, dữ liệu đất đai trên địa bàn để phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

- Cung cấp dữ liệu, tài liệu, hồ sơ đất đai phục vụ kịp thời công tác quản lý nhà nước và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế-xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh theo quy định của pháp luật.

- Cập nhật, bảo quản và khai thác dữ liệu đất đai theo quy định của pháp luật.

- Đôn đốc cơ quan tài nguyên và môi trường và các cơ quan liên quan giao nộp tài liệu, hồ sơ, dữ liệu đất đai theo quy định.

2. Phòng Tài nguyên và Môi trường

- Có trách nhiệm giao nộp đầy đủ, kịp thời hồ sơ, tài liệu, dữ liệu đất đai cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai sau khi kết thúc hồ sơ, dự án.

- Yêu cầu Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp hồ sơ, tài liệu, dữ liệu đất đai để phục vụ kịp thời công tác quản lý nhà nước theo quy định.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện

Chỉ đạo cơ quan tài nguyên và môi trường và các cơ quan, đơn vị trực thuộc ủy ban nhân dân cấp huyện giao nộp hồ sơ, tài liệu, dữ liệu đất đai cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với hồ sơ đã tiếp nhận, nhưng khi Văn phòng đăng ký đất đai đi vào hoạt động vẫn chưa có kết quả thì xử lý như sau:

- Hồ sơ đã thực hiện các bước thẩm tra, xác minh, đang hoàn tất thủ tục để trình ký thì áp dụng trình tự giải quyết hồ sơ như trước khi thành lập Văn phòng đăng ký đất đai.

- Hồ sơ đang trong quá trình thẩm tra, xác minh theo quy định thì áp dụng trình tự giải quyết theo quy định khi đã thành lập Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 12. Trách nhiệm các cơ quan, các cấp

1. Sở Tài nguyên và Môi trường giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi việc thực hiện Quy chế này.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chủ trì giải quyết các vướng mắc giữa các cơ quan chuyên môn trên địa bàn *(Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai,*

Phòng Tài nguyên và Môi trường, Cơ quan thuế, Cơ quan tài chính) trong phối hợp cung cấp thông tin và xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Trường hợp đã giải quyết nhưng vẫn còn vướng mắc thì đề nghị Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính, Cục Thuế xem xét giải quyết theo thẩm quyền về chuyên môn.

3. Các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan thuế và các cơ quan liên quan chỉ đạo, đôn đốc cơ quan chuyên môn, cán bộ, công chức, viên chức thuộc quyền quản lý thực hiện đúng qui định tại Quy chế này.

Điều 13. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện nếu gặp vướng mắc thì các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã và các cơ quan liên quan kịp thời báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tài nguyên và Môi trường) để xem xét, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự