ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /2025/QĐ-UBND	*Điện Biên, ngày tháng năm 2025*

DỰ THẢO

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 khu vực với Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Điện Biên

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; Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai 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 32/2024/QH15;

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

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

Căn cứ Nghị định số 103/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 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 dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định 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 ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định chính quyền địa phương 02 cấp phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực 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 số 23/2025/TT-BTNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Thông tư số 19/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân cấp xã, phường đặc khu thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường,

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 khu vực với Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Điện Biên

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 khu vực với Uỷ ban nhân dân cấp xã, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày .... tháng ..... năm 2025 và thay thế Quyết định số 60/2024/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Xây dựng, Công Thương; Chánh Thanh tra tỉnh; Trưởng Thuế tỉnh Điện Biên; Trưởng Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên; Chánh án Tòa án nhân dân tỉnh; Giám đốc Công an tỉnh; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ pháp chế - Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL và QLXD.VPHC - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh; Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Uỷ ban MTTQ Việt Nam tỉnh Điện Biên;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- HĐND, UBND các xã, phường;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Điện Biên;
- Trung tâm Thông tin - Hội nghị - Nhà khách tỉnh;
- Lưu: VT, TH, KT, KTN.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN

Lê Thành Đô

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

QUY CHẾ

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: ...../2025/QĐ-UBND ngày ...../...../2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

2. 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

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Công thương, Sở Xây dựng, Sở Tài chính;

2. Thuế tỉnh Điện Biên, Thuế cơ sở 1, 2, 3, 4, 5 *(sau đây gọi là Cơ quan Thuế).*

3. Tòa án nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân khu vực 1, 2, 3, 4, 5 *(sau đây gọi là Tòa án nhân dân các cấp);*

4. Thi hành án dân sự tỉnh Điện Biên, Phòng thi hành án dân sự 1,2,3,4,5 *(sau đây gọi là cơ quan thi hành án);*

5. Ủy ban nhân dân các xã, phường *(sau đây gọi là UBND cấp xã).*

6. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã: Phòng Kinh tế đối với các xã, phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị đối với phường *(sau đây gọi là Phòng Kinh tế);*

7. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực 1, 2, 3, 4, 5 *(sau đây gọi là Chi nhánh khu vực);*

8. Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất *(bao gồm Tổ chức phát triển quỹ đất; Ban Quản lý dự án & Phát triển quỹ đất các khu vực)*;

9. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường *(sau đây gọi là Trung tâm Phục vụ hành chính công).*

10. Cơ quan thanh tra, Cơ quan điều tra, Cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, Trọng tài thương mại Việt Nam

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

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

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

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

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

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

Điều 4. Nội dung phối hợp

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

2. Phối hợp trong đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi tắt là Giấy chứng nhận);

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

4. Phối hợp trong công tác lập, chỉnh lý, cập nhật, lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính;

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

6. Phối hợp trong công tác xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin đất đai, cơ sở dữ liệu đất đai và cung cấp dịch vụ công về đất đai.

Điều 5. Phương thức phối hợp

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

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

2. Tổ chức họp.

3. Tổ chức kiểm tra thực địa.

4. Trao đổi, cung cấp, chia sẻ thông tin, tài liệu.

5. Các hình thức khác.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1.
PHỐI HỢP TIẾP NHẬN, LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Điều 6. Trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ

1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ

a) Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi toàn tỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 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 dịch vụ công quốc gia.

b) Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với hồ sơ của 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.

c) Chi nhánh khu vực tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất người sử dụng đất là cá nhân, cộng đồng dân cư.

2. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận hồ sơ

a) Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đảm bảo theo quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định, nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

c) Không tiếp nhận hồ sơ trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai.

Điều 7. Luân chuyển hồ sơ và trả kết quả

1. Đối với hồ sơ nhận trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận có trách nhiệm số hóa hồ sơ tiếp nhận và chuyển hồ sơ điện tử, hồ sơ giấy

đã số hoá theo quy định cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực nơi có đất trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.

2. Đối với được nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ cán bộ, công chức, viên chức, nhân viên tại Trung tâm phục vụ hành chính công chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực.

3. Đối với các trường hợp thủ tục hành chính phải thực hiện xác nhận trực tiếp trên Giấy chứng nhận gốc thì Trung tâm phục vụ hành chính công, tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (có Giấy chứng nhận gốc) đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp quá 01 ngày làm việc thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực tạm dừng hồ sơ chờ bổ sung, thực hiện tiếp tục giải quyết khi nhận được hồ sơ giấy đầy đủ.

4. Đối với trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận do đăng ký biến động đất đai mà người sử dụng đất mà chưa nộp Giấy chứng nhận gốc thì việc nhận kết quả thực hiện thủ tục hành chính và nộp lại Giấy chứng nhận bản gốc được thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực.

5. Chi phí bưu chính luân chuyển hồ sơ (bản giấy) đối với trường hợp tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính trong phạm vi toàn tỉnh giữa các đơn vị do người sử dụng đất, người sở hữu tài sản gắn liền với đất chi trả.

Điều 8. Thời gian phối hợp và thực hiện thủ tục hành chính

Thời gian thực hiện các công việc nêu tại Quy chế này là số ngày làm việc, được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ đã đảm bảo tính đầy đủ, thống nhất theo quy định tại Quy chế này và theo Bộ thủ tục hành chính được ban hành; không tính thời gian cơ quan có thẩm quyền xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Quy chế này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện và không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết quá hạn tại các cơ quan khác.

Điều 9. Quy định về thực hiện xin lỗi khi quá hạn thời gian giải quyết thủ tục hành chính

Đối với các hồ sơ quá hạn giải quyết tại bước công việc của cơ quan, đơn vị nào thì cơ quan, đơn vị đó có Văn bản thông báo với cơ quan chủ trì giải quyết hồ sơ về chậm trả kết quả *(trong đó ghi rõ thời gian quá hạn, lý do quá*

hạn và dự kiến thời gian trả kết quả nhưng không vượt quá một (01) lần thời gian mà cơ quan, đơn vị đó giải quyết);

Cơ quan chủ trì giải quyết hồ sơ có trách nhiệm tổng hợp thời gian chậm hạn của các cơ quan, đơn vị, đồng thời có Thông báo kèm theo Văn bản xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả *(trong đó ghi rõ cơ quan giải quyết quá hạn, lý do quá hạn)* cập nhật văn bản xin lỗi lên phần mềm giải quyết thủ tục hành chính đồng thời gửi văn bản cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ để gửi thông báo bằng văn bản hoặc qua phương tiện điện tử hoặc qua tin nhắn SMS cho người nộp hồ sơ trong thời hạn chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày hết hạn trả kết quả. Việc hẹn lại thời gian trả kết quả được thực hiện không quá một (01) lần.

Mục 2.
PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

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

2. Đề xuất, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu cho UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành, sửa đổi, bổ sung quy định đối với các loại phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND cấp tỉnh.

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

4. Chuyển các quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, ... cùng mảnh trích đo bản đồ địa chính đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

5. Phối hợp với UBND cấp xã chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ chuyên môn đối với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã trong việc phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai, giải quyết các khó khăn, vướng mắc tại địa phương.

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

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

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực

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

gắn liền với đất hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp.

2. Gửi văn bản lấy ý kiến xác nhận của Uỷ ban nhân dân cấp xã về tình trạng sạt lở tự nhiên; hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai, sự phù hợp với quy hoạch đối với các trường hợp có yêu cầu phải phù hợp với quy hoạch để cấp Giấy chứng nhận, trường hợp phát sinh đường giao thông so với hồ sơ địa chính thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp xã; Đề nghị xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật trong trường hợp chủ sủ dụng đất sử dụng không đúng mục đích đã được Nhà nước công nhận quyền sử dụng đất..... ; Gửi hồ sơ tới UBND cấp xã để niêm yết hồ sơ tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất *(đối với các thủ tục Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp; Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận; Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất; Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định).*

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

4. Cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan thuế đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin ghi trên phiếu;

5. Thông báo gửi tới ngân hàng hoặc quỹ tín dụng hoặc đối tượng khác đang nhận thế chấp trong trường hợp cấp đổi, cấp lại (do bị mất) giấy chứng nhận hoặc trường hợp cơ quan có thẩm quyền thu hồi, hủy Giấy chứng nhận;

6. Hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất hoàn thiện trong thời gian không quá 01 ngày làm việc theo thông báo yêu cầu trả lại hồ sơ của các cơ quan có liên quan.

Đối với trường hợp nhận được thông báo của cơ quan có thẩm quyền về việc tạm dừng giải quyết hồ sơ hoặc phong tỏa tài sản là quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản sản gắn liền với đất khi đang thụ lý giải quyết thì trong thời gian không quá một (01) ngày làm việc phải trả hồ sơ và thông báo cho người sử dụng đất biết, phối hợp thực hiện;

7. Cung cấp thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai, lập trích lục bản đồ địa chính, hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho Phòng kinh tế khi giải quyết thủ tục hành chính trong thời gian hai (03) ngày làm việc kể từ khi nhận được Văn bản yêu cầu.

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Chỉ đạo Phòng Kinh tế thực hiện chức năng đầu mối, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức theo dõi, quản lý việc đăng ký đất đai trên địa bàn; tuyên truyền, phổ biến pháp luật về đất đai, hướng dẫn hồ sơ, thủ tục đăng ký đất đai cho người sử dụng đất trên địa bàn. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai

hoặc Chi nhánh khu vực thực hiện công tác đăng ký đất đai, đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn; cập nhật, chỉnh lý biến động về đất đai; xác nhận các hồ sơ, giấy tờ khi người sử dụng đất có yêu cầu phù hợp với quy định của pháp luật; phối hợp xử lý các tổ chức, cá nhân không tuân thủ trong việc kê khai, đăng ký đất đai.

2. Chỉ đạo các phòng chuyên môn trực thuộc UBND cấp xã trong thời hạn 03 ngày làm việc phải trả lời bằng văn bản kể từ khi có văn bản xin ý kiến (về nguồn gốc, tình trạng tranh chấp, quy hoạch sử dụng đất...) và các nội dung khác có liên quan tới hồ sơ cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực gửi đến.

3. Chỉ đạo các phòng chuyên môn cung cấp các quyết định kèm theo hồ sơ giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất; đính chính, thu hồi Giấy chứng nhận ... cùng mảnh trích đo bản đồ địa chính (nếu có) cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực để cập nhật, chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

4. Kịp thời gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, xây dựng; kết luận thanh tra, kiểm tra trong lĩnh vực đất đai đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực để cập nhật làm cơ sở xem xét khi giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai;

5. Khi nhận được đơn đề nghị giải quyết tranh chấp về đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết, trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn thông báo bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai, trường hợp không thụ lý thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6. Thực hiện niêm yết công khai hồ sơ, kết quả đo đạc tại tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất đối với các thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp; Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp cá nhân, hộ gia đình đã được cấp Giấy chứng nhận một phần diện tích vào loại đất ở trước ngày 01 tháng 7 năm 2004, phần diện tích còn lại của thửa đất chưa được cấp Giấy chứng nhận; Cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất; Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà bên chuyển quyền đã được cấp Giấy chứng nhận nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định.

Sau thời gian niêm yết công khai, lập biên bản kết thúc công khai kèm theo văn bản giải quyết các kiến nghị, phản ánh (nếu có) và gửi về Chi nhánh khu vực để tiếp tục thực hiện thủ tục theo quy định.

Điều 13. Trách nhiệm của Phòng Kinh tế

1. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực thực hiện công tác đăng ký đất đai, đăng ký quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn.

2. Cử công chức tham gia kiểm tra thực địa, tham gia giải quyết theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì theo Quy chế này thuộc lĩnh vực đất đai và

những vấn đề khác có liên quan theo thẩm quyền, chức năng nhiệm vụ.

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

4. Sau khi nhận được văn bản của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực xin ý kiến về nguồn gốc, tình trạng tranh chấp, quy hoạch sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất....Phòng Kinh tế có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc.

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

6. Đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thì Phòng Kinh tế có trách nhiệm trên cơ sở nhu cầu của người sử dụng đất lập Sơ đồ mô tả vị trí, diện tích, kích thước chuyển mục đích của thửa đất chuyển mục đích kèm theo Công văn gửi Chi nhánh khu vực để thực hiện lập trích lục bản đồ địa chính.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Chịu trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực trong công tác thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chi tiết như sau:

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

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

Điều 15. Trách nhiệm của cơ quan Thuế

Chịu trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực trong công tác thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chi tiết như sau:

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

2. Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính do các cơ quan, đơn vị chuyển đến. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, cơ quan thuế có trách nhiệm xác định, ra thông báo về nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp, được miễn, giảm, ghi nợ hoặc không phải nộp; trả kết quả cho cơ quan luân chuyển đến để thông báo cho người sử dụng đất biết thực hiện;

Trường hợp hồ sơ có sai sót, thiếu căn cứ hoặc cần bổ sung hoàn thiện để xác định nghĩa vụ tài chính thì trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc

kể từ khi tiếp nhận hồ sơ Cơ quan Thuế thông báo bằng văn bản cho cơ quan thực hiện thủ tục hành chính sửa chữa, bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu.

3. Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ xác định đơn giá thuê đất của Người sử dụng đất do cơ quan quản lý đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực cùng cấp chuyển đến. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc cơ quan Thuế có trách nhiệm ra Thông báo đơn giá thuê đất, trả kết quả cho cơ quan quản lý đất đai, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực để ký Hợp đồng thuê đất.

Trường hợp hồ sơ có sai sót, thiếu căn cứ xác định nghĩa vụ tài chính hoặc thông tin chưa đủ căn cứ để ra thông báo đơn giá thuê đất thì trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Cơ quan Thuế thông báo bằng văn bản phúc đáp và yêu cầu cơ quan, đơn vị luân chuyển hồ sơ để xác định, bổ sung thông tin hoàn thiện hồ sơ theo quy định gửi cho Cơ quan Thuế;

4. Xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính sau khi người sử dụng đất hoàn thành nộp nghĩa vụ tài chính vào ngân sách Nhà nước theo quy định. Trong ngày làm việc gửi xác nhận cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực hoặc cơ quan quản lý đất đai thực hiện các công việc tiếp theo;

5. Đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo thông báo nộp thuế đã phát hành. Cơ quan thuế 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;

6. 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.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Xây dựng và Sở Công thương

Chịu trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực trong tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, chi tiết như sau:

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

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

Điều 17. Trách nhiệm của Cơ quan thanh tra, Cơ quan điều tra, Cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, Cơ quan Tòa án, Trọng tài thương mại Việt Nam

1. Trường hợp cơ quan thanh tra có văn bản kết luận Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật về đất đai, trong thời gian không quá ba (03) ngày làm việc, cơ quan thanh tra có trách nhiệm chuyển văn bản kết luận đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 136

Luật đất đai 2024 sửa đổi bổ sung tại điểm h, khoản 1 Điều 5 Nghị định số 151/2025/NĐ-CP;

2. Trường hợp phục vụ xác minh, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm và kiến nghị khởi tố hoặc điều tra vụ án, vụ việc, Cơ quan điều tra, Cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra có văn bản yêu cầu tạm dừng giao dịch đối với quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất kèm theo thông tin, hồ sơ đối với các trường hợp cần áp dụng ngăn chặn hoặc cần thiết nhằm phục vụ công tác điều tra, xác minh theo quy định của pháp luật hiện hành. Khi hết thời gian ngăn chặn hoặc có quyết định thay đổi nội dung yêu cầu, thì thông báo bằng văn bản để cơ quan thực hiện thủ tục tiếp tục thực hiện các quyền của người sử dụng đất khi có yêu cầu;

3. Cơ quan Tòa án hoặc Trọng tài thương mại Việt Nam trong trường hợp tranh chấp giữa các bên phát sinh từ hoạt động thương mại liên quan đến đất đai khi nhận được đơn đề nghị giải quyết tranh chấp về đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày ban hành Thông báo thụ lý giải quyết phải chuyển thông tin cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh khu vực về việc thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai để có cơ sở dừng tiếp nhận hồ sơ hoặc dừng giải quyết hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.

Điều 18. Trách nhiệm của Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất

1. Thu Giấy chứng nhận đã cấp để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai quản lý hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp khi thu hồi một phần thửa đất hoặc một số thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp, để cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính theo quy định tại khoản 1, Điều 46 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP;

2. Phối hợp cung cấp hồ sơ trong trường hợp người sử dụng đất được khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi được Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất mà người thực hiện dự án tự nguyện ứng trước kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư cho đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo Khoản 2 Điều 16 Nghị định số 103/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.

Mục 3.
PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐO ĐẠC, CHỈNH LÝ, LẬP BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH, MẢNH TRÍCH ĐO BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

Điều 19. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện các hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính; quản lý, sử dụng sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính và thẩm định thiết kế kỹ thuật - dự toán, phương án nhiệm vụ đối với nội dung về kỹ thuật trước khi thực hiện;

2. Chủ trì, phối hợp cùng các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã để tổ chức rà soát sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính trên địa bàn, xác định, tổng

hợp nhu cầu thực hiện đo đạc lập bản đồ địa chính để báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần đo đạc lập bản đồ địa chính;

3. Chủ trì trong hoạt động Kiểm tra, nghiệm thu bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính (phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân Tỉnh); Kiểm tra việc cập nhật chỉnh lý bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính thuộc thẩm quyền giải quyết;

4. Hướng dẫn đối với các tổ chức, cá nhân trong các hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính và kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm pháp luật trong hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính trên địa bàn.

Điều 20. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực

1. Quản lý, sử dụng tập trung, thống nhất và cập nhật, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính; cập nhật bản đồ địa chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai;

2. Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo địa chính thửa đất, sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do tổ chức, cá nhân cung cấp trừ trường hợp sau:

Thuộc thẩm quyền kiểm tra, ký duyệt của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp tỉnh tại khoản 4, Điều 9 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.

Trường hợp trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền của Uỷ ban nhân dân cấp xã.

3. Chi nhánh khu vực kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo địa chính thửa đất; sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất của hộ gia đình, cá nhân do đơn vị tư vấn có chức năng đo đạc, đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của pháp luật về đo đạc bản đồ hoặc người sử dụng đất cung cấp phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Chi nhánh sau khi UBND cấp xã xác nhận đo vẽ đúng hiện trạng.

4. Chủ động thông báo đến người sử dụng đất và Công chức phòng Kinh tế hoặc cán bộ thôn, xóm, tổ dân phố nơi có đất (người dẫn đạc) về thời gian cụ thể để xác định ranh giới thửa đất và lập bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa. Lập biên bản đo đạc đối với các trường hợp chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế so với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất.

Điều 21. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Phối hợp, hỗ trợ đơn vị đo đạc và đơn vị giám sát, kiểm tra, nghiệm thu trong quá trình thực hiện theo thiết kế kỹ thuật - dự toán hoặc phương án nhiệm vụ đo đạc lập bản đồ địa chính đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt ;

2. Chỉ đạo người dẫn đạc phối hợp, hỗ trợ đơn vị đo đạc xác định ranh giới thửa đất và lập bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tình hình đo đạc lập bản đồ địa chính và việc quản lý, sử dụng, biến động bản đồ địa chính tại địa phương; quản lý, bảo vệ điểm địa chính trên địa bàn;

3. Phối hợp thực hiện thông báo, niêm yết công khai bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất (đối với trường hợp người sử dụng đất, người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc). Thời gian kết thúc niêm yết công khai là 15 ngày liên tục (kể từ ngày đơn vị đo đạc chuyển Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất đã lập cho Ủy ban nhân dân cấp xã). Sau ba (03) ngày kể từ ngày kết thúc công khai hoặc nhận được ý kiến phản ánh, kiến nghị chuyển cho đơn vị đo đạc để hoàn thiện kết quả đo đạc (bao gồm ý kiến phản ánh, kiến nghị nếu có).

4. Ký xác nhận biên bản đo đạc đối với các trường hợp chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế so với số liệu ghi trên Giấy chứng nhận hoặc giấy tờ về quyền sử dụng đất. Ký xác nhận đo vẽ đúng hiện trạng trên Mảnh trích đo địa chính sau khi nhận được hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân do đơn vị tư vấn có chức năng đo đạc, đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của pháp luật về đo đạc bản đồ hoặc người sử dụng đất cung cấp. Ký xác nhận danh sách các thửa đất không lập bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất, thửa đất đang có tranh chấp về ranh giới và thửa đất mà người sử dụng đất, người sử dụng đất liền kề vắng mặt, người sử dụng đất không ký xác nhận quy định tại các điểm a, b và c khoản khoản 3 Điều 13 Thông tư số 26/2024/TT-BTNMT ngày 26/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về đo đạc lập bản đồ địa chính.

Điều 22. Trách nhiệm của Phòng Kinh tế

1. Phối hợp với Chi nhánh khu vực thực hiện dẫn đạc trong trường hợp cần thiết; Ký xác nhận mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Uỷ ban nhân dân cấp xã sau khi đã được người sử dụng đất và đơn vị đo đạc ký xác nhận;

2. Thông báo Chi nhánh khu vực trích lục bản đồ địa chính, kiểm tra mảnh trích đo bản đồ địa chính, hoặc trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác kê khai đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

Mục 4.
LẬP, CHỈNH LÝ, CẬP NHẬT, LƯU TRỮ VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tổ chức thực hiện việc lập hồ sơ địa chính; kiểm tra, giám sát việc chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính thường xuyên tại địa phương;

2. Tham mưu UBND tỉnh chỉ đạo toàn diện, thống nhất, kịp thời các sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan và chính quyền cấp xã đối với công tác cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, dữ liệu địa chính trên địa bàn toàn tỉnh. Chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở Văn phòng Đăng ký đất đai và các địa phương, đồng thời chỉ đạo các đơn vị thi công và cung cấp đầy đủ các dữ liệu về đo đạc địa chính cho Văn phòng Đăng ký đất đai để kịp thời cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, dữ liệu địa chính.

Điều 24. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực

1. Thực hiện việc lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính thường xuyên, đồng bộ khi thực hiện đăng ký đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai theo quy định vào hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai. Cung cấp bản sao hồ sơ địa chính cho Ủy ban nhân dân cấp xã để sử dụng đối với địa phương chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai;

2. Tiếp nhận hồ sơ, giấy chứng nhận do cơ quan có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận hoặc do Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất; hồ sơ và bản sao giấy chứng nhận (giấy chứng nhận cấp lần đầu) do phòng Kinh tế chuyển đến để lưu trữ, thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai;

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

Điều 25. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Chỉ đạo Phòng kinh tế phối hợp với Chi nhánh khu vực thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và chỉnh lý biến động thường xuyên bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan;

2. Chỉ đạo Phòng Kinh tế và các phòng, ban liên quan thực hiện nhiệm vụ thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng *(thuộc trường hợp phải thu hồi Giấy chứng nhận gốc)* chuyển đầy đủ các loại hồ sơ có liên quan đến thủ tục hành chính *(cả bản giấy và bản số)* đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực để cập nhật, chỉnh lý; quản lý, sử dụng thông tin từ hồ sơ địa chính phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước về đất đai; Cập nhật biến động đất đai đối với những trường hợp biến động thuộc thẩm quyền và phản ánh tình hình vi phạm quản lý, sử dụng đất vào hồ sơ địa chính.

3. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc kiểm tra, giám sát hoạt động lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính thường xuyên tại địa phương.

Mục 5.
PHỐI HỢP THỰC HIỆN THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

Điều 26. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh; phối hợp thực hiện thống kê, kiểm, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, an ninh; Tham mưu xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo và kế hoạch thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn cấp tỉnh;

2. Thực hiện đôn đốc, hướng dẫn giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai ở các cấp;

3. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai, các phòng chuyên môn thuộc Sở kiểm tra, nghiệm thu kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện khi trình Ủy ban nhân dân

tỉnh phê duyệt; lập báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường về kết quả thống kê, kiểm kê đất đai.

Điều 27. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực

1. Chủ trì, phối hợp với Phòng Kinh tế rà soát, tổng hợp danh sách các trường hợp biến động về đất đai đã thực hiện xong thủ tục hành chính trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai (trừ các đơn vị cấp xã đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai và được vận hành, sử dụng đồng bộ ở các cấp);

2. Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp các cơ quan, đơn vị trong việc kiểm tra, nghiệm thu kết quả thống kê, kiểm kê đất đai. Thực hiện kiểm tra kết quả thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai của Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, tổng hợp kết quả thống kê, kiểm kê cấp tỉnh báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Điều 28. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Chỉ đạo Phòng Kinh tế, 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 xã trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

2. Phối hợp thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai đất quốc phòng, an ninh khi được yêu cầu; xây dựng, ban hành văn bản chỉ đạo và kế hoạch thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn xã; kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn giải quyết khó khăn, vướng mắc, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn xã, phường.

3. Tiếp nhận, rà soát danh sách các trường hợp biến động về đất đai trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực chuyển đến để thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai (trừ các đơn vị cấp xã đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai và được vận hành, sử dụng đồng bộ ở các cấp).

Mục 6. PHỐI HỢP THỰC HIỆN CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ, ĐỒNG BỘ HÓA, KHAI THÁC CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI; XÂY DỰNG, QUẢN LÝ VÀ VẬN HÀNH HỆ THỐNG THÔNG TIN ĐẤT ĐAI

Điều 29. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai tại địa phương theo thẩm quyền;

2. Lập kế hoạch xây dựng, cập nhật, quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai trong phạm vi toàn tỉnh, tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai;

3. Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng hệ thống thông tin quốc gia đất đai trên địa bàn tỉnh;

4. Đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng nâng cao năng lực xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác và sử dụng Hệ thống thông tin quốc gia về đất đai;

5. Phối hợp trong việc xây dựng phương án, mức thu phí, lệ phí trong việc cung cấp thông tin đất đai thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 30. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực

1. Chịu trách nhiệm quản lý, chỉnh lý, đồng bộ hóa, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu địa chính;

2. Thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

3. Đảm bảo an toàn cơ sở dữ liệu, thực hiện kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, quản lý rủi ro và các biện pháp phù hợp để đảm bảo an toàn thông tin cấp tỉnh;

4. Tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác, kết nối, chia sẻ và sử dụng cơ sở dữ liệu đất đai ở địa phương và tích hợp, cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai quốc gia;

5. Xây dựng kế hoạch, nhu cầu về kỹ thuật, phần cứng, phần mềm, hệ thống đường truyền, lưu trữ, bảo mật thông tin, chia sẻ thông tin phục vụ cho hoạt động xây dựng, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai hàng năm;

6. Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường để kịp thời theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 31. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Phối hợp Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc kiểm tra công tác xây dựng, cập nhật, chỉnh lý, vận hành, sử dụng hệ thống thông tin quốc gia về đất đai tại địa phương.

2. Chỉ đạo các phòng ban chuyên môn triển khai hệ thống thông tin đất đai để phục vụ công tác quản lý đất đai và giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn; phối hợp Văn phòng Đăng ký đất đai tổng hợp báo cáo kết quả vận hành, khai thác phần mềm hệ thống thông tin đất đai VBDLIS hàng tháng để báo cáo UBND tỉnh; Quán triệt cán bộ công chức quản lý sử dụng tài khoản đăng nhập được cấp phát đảm bảo an toàn, an ninh thông tin dữ liệu theo quy định; trường hợp đơn vị có cán bộ luân chuyển công tác mà công việc không cần thiết phải sử dụng tài khoản đã cấp, Thủ trưởng các đơn vị phải có trách nhiệm thông báo cho Văn phòng Đăng ký đất đai bằng Văn bản để thu hồi tài khoản.

3. Thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 32. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Chủ trì phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện nội dung Quy chế; kiểm tra giám sát trong việc tổ chức thực hiện bảo đảm các nội dung trong Quy chế này.

b) Tổng hợp khó khăn, vướng mắc, ý kiến của các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện Quy chế để báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết.

2. Trách nhiệm của UBND cấp xã

UBND cấp xã trên địa bàn phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực trong việc thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh khu vực theo đúng nội dung phối hợp, thời gian nêu trong quy chế.

Chịu trách nhiệm đối với các trường hợp chậm muộn trong phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

3. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Tổng hợp, báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường tình hình, kết quả thực hiện Quy chế định kỳ 01 lần/ tháng kèm theo báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Chi nhánh khu vực trong việc tổ chức thực hiện các nội dung trong Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nông nghiệp và Môi trường) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.