

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Quảng Bình**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Đất đai số 31/2024/QH15, Luật Nhà ở số 27/2023/QH15, Luật Kinh doanh bất động sản số 29/2023/QH15 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024;

Luật Quản lý thuế ngày 13 tháng 6 năm 2019;

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 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết về đất trồng lúa;

Căn cứ Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm;

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

Căn cứ Thông tư số 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 941/TTr-STNMT ngày 13 tháng 12 năm 2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

### Điều 2.

- Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04 tháng 01 năm 2025.
- Quyết định số 21/2018/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tư pháp, Tài chính; Cục trưởng Cục Thuế; Trưởng Ban Quản lý Khu Kinh tế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các sở, ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Vụ Pháp chế - Bộ TNMT;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban MTTQ VN tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Báo Quảng Bình; Đài PT-TH Quảng Bình;
- Trung tâm Tin học - Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, CVKT.

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



Đoàn Ngọc Lâm

## QUY CHẾ

Phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Quảng Bình

(Kèm theo Quyết định số 55 /2024/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Bình)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

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

###### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm, phương thức phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường; cơ quan tài chính; cơ quan thuế; Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

###### 2. Đối tượng áp dụng

Các sở, ban, ngành cấp tỉnh liên quan; Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế khu vực, huyện (sau đây gọi chung là cơ quan thuế); Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường; Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

##### Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

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

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

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

4. Các bên liên quan phải chủ động cùng phối hợp, bàn bạc giải quyết các vướng mắc, vấn đề phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết hồ sơ; trường hợp 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 3. Các nội dung phối hợp thực hiện

1. Công tác giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận) trong lĩnh vực đất đai được Ủy ban nhân dân tỉnh công bố.

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

3. Công tác xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin quốc gia về đất đai.

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

5. Công tác đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

6. Công tác xác định tiền thuê đất cho chu kỳ tiếp theo.

7. Công tác thanh tra, kiểm tra; giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai.

#### **Điều 4. Phương thức phối hợp**

1. Gửi văn bản đề nghị cho ý kiến, cung cấp thông tin:

a) Cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị (kèm các hồ sơ có liên quan) gửi các cơ quan phối hợp, nêu rõ nội dung cần phối hợp cụ thể đối với từng cơ quan, đơn vị được đề nghị, trong thời hạn được ấn 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 nội dung được đề nghị phối hợp. Trường hợp đã quá thời gian quy định mà cơ quan phối hợp chưa hoặc không cung cấp thông tin theo đề nghị của cơ quan chủ trì thì phải có ý kiến phản hồi bằng văn bản và phải chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp.

c) Trong vòng 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị cho ý kiến hoặc cung cấp thông tin (trừ trường hợp cung cấp thông tin giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất đã được quy định tại các văn bản khác), cơ quan được đề nghị phải có văn bản cho ý kiến hoặc cung cấp thông tin cho cơ quan đề nghị.

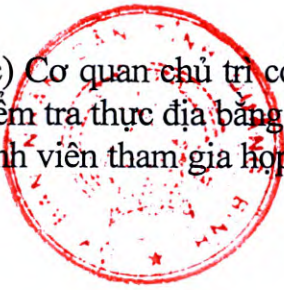
2. Tổ chức cuộc họp hoặc phối hợp kiểm tra thực địa:

a) Cơ quan chủ trì tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan và gửi cho các cơ quan phối hợp trước thời gian tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa ít nhất 03 ngày làm việc; có 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.

Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến của người được cử tham gia cuộc họp, kiểm tra thực địa, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, cơ quan phối hợp phải có văn bản phản hồi gửi cơ quan chủ trì 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.

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.



## **Chương II** **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Mục 1**

## **CÔNG TÁC GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**

### **Điều 5. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường**

1. Chỉ đạo các phòng chuyên môn, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ trong việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh.

2. Chuyển thông tin địa chính theo quy định cho cơ quan thuế đầy đủ, kịp thời đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

3. Chỉ đạo Phòng Quản lý đất đai phối hợp, cung cấp cho Văn phòng Đăng ký đất đai các hồ sơ, tài liệu có liên quan để Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện việc in Giấy chứng nhận đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho tổ chức; chuyển hồ sơ kèm bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

4. Thanh toán chi phí thực hiện việc viết Giấy chứng nhận cho Văn phòng Đăng ký đất đai từ nguồn thu phí, lệ phí theo quy định.

### **Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai**

1. Gửi văn bản lấy ý kiến đến cơ quan có thẩm quyền trong trường hợp cần thiết để cơ quan chức năng cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời làm căn cứ để xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận.

2. Chuyển thông tin địa chính theo quy định cho cơ quan thuế đầy đủ, kịp thời đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

3. Thực hiện việc in Giấy chứng nhận đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho tổ chức, chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền.

4. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai do Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc các cơ quan khác chuyển đến đảm bảo, đầy đủ, kịp thời.

5. Tiếp nhận, cấp phát, điều chuyển phôi Giấy chứng nhận cho các cơ quan thực hiện in Giấy chứng nhận theo quy định; quản lý, theo dõi việc nhận, cấp phát, điều chuyển sử dụng phôi Giấy chứng nhận đã phát hành về địa phương.

6. Phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan để giải quyết vướng mắc và các nội dung khác liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai cho đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai.

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

1. Chuyển thông tin địa chính theo quy định cho cơ quan thuế đầy đủ, kịp thời đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

2. Gửi văn bản lấy ý kiến, xác nhận đến cơ quan có thẩm quyền, Ủy ban nhân dân xã để lấy ý kiến xác nhận, cung cấp thông tin kịp thời làm căn cứ để xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận.

3. Cung cấp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận đã cấp lần đầu cho Phòng Tài nguyên và Môi trường trường hợp xác định lại diện tích đất ở theo quy định tại khoản 6 Điều 141 Luật Đất đai, đính chính Giấy chứng nhận cấp lần đầu có sai sót theo quy định tại khoản 1 Điều 152 Luật Đất đai và khoản 3 Điều 45 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 (sau đây gọi là Nghị định số 101/2024/NĐ-CP).

4. Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc thực hiện trích đo bản đồ địa chính (thực hiện theo ủy quyền của Văn phòng Đăng ký đất đai) đối với thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất lần đầu cho đối tượng là cá nhân, cộng đồng dân cư, hộ gia đình đang sử dụng đất theo đề nghị của Phòng Tài nguyên và Môi trường.

5. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai do Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến đảm bảo đầy đủ, kịp thời.

6. Trước khi liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai để nhận phôi Giấy chứng nhận, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai gửi văn bản thông báo nhận phôi kèm theo báo cáo về việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận của kỳ nhận trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai (bao gồm phôi đã sử dụng, phôi hỏng). Tại thời điểm nhận phôi Giấy chứng nhận mới, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phải bàn giao phôi hư hỏng của kỳ nhận phôi trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

7. Chủ trì hoặc phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan để giải quyết vướng mắc và các nội dung khác liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai cho đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

## **Điều 8. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Hỗ trợ, bố trí cơ sở vật chất, trang thiết bị, máy móc tại Trung tâm Một cửa liên thông cấp huyện để phục vụ việc tiếp nhận và trả kết quả đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận; hồ sơ đăng ký biến động trên địa bàn cấp huyện cho đối tượng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Chỉ đạo các phòng trực thuộc có liên quan cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị, quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch phân khu, quy hoạch chung cấp xã và các quy hoạch chi tiết đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để phục vụ công tác kê khai, đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận.

### **Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường**

1. Phối hợp Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn cấp huyện.
2. Chuyển thông tin địa chính theo quy định cho cơ quan thuế đầy đủ, kịp thời đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.
3. Gửi văn bản lấy ý kiến đến cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan đề nghị cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời làm căn cứ để xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận.
4. Chuyển hồ sơ kèm bản sao Giấy chứng nhận đã cấp đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.
5. Trước khi liên hệ Văn phòng Đăng ký đất đai để nhận phôi Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường gửi văn bản thông báo nhận phôi kèm theo báo cáo về việc sử dụng phôi Giấy chứng nhận của kỳ nhận trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai (bao gồm phôi đã sử dụng, phôi hỏng). Tại thời điểm nhận phôi Giấy chứng nhận mới, Phòng Tài nguyên và Môi trường phải bàn giao phôi hư hỏng của kỳ nhận phôi trước đó cho Văn phòng Đăng ký đất đai.
6. Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đối với hồ sơ, tài liệu do Phòng Tài nguyên và Môi trường lưu trữ, quản lý.

### **Điều 10. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Tổ chức việc đăng ký đất đai trên địa bàn; hướng dẫn, tuyên truyền người sử dụng đất thực hiện đăng ký đất đai; kiểm tra, xử lý các trường hợp không đăng ký đất đai theo quy định.
2. Kiểm tra hồ sơ, xác nhận và thực hiện các công việc theo quy định tại Điều 33 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.  
Hoàn thiện hồ sơ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường/Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai theo thẩm quyền để thực hiện các bước tiếp theo.
3. Thành lập Hội đồng đăng ký đất đai lần đầu để tham mưu thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 33 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.
4. Tiếp nhận và trả lời bằng văn bản đối với các nội dung lấy ý kiến về hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai theo khoản 4 Điều 44 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ; xác nhận về tình trạng tranh chấp, nguồn gốc tạo lập nhà ở, công trình xây dựng, thời điểm xây dựng và các nội dung khác trong trường hợp cần thiết để cơ quan lấy ý kiến xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận.
5. Phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tổ chức niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và điểm dân cư nơi có đất.

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

7. Thường xuyên kiểm tra theo dõi, quản lý việc sử dụng đất tại địa phương, phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời việc chuyển quyền sử dụng đất trái phép, chuyển mục đích sử dụng đất trái phép; phát hiện, áp dụng biện pháp ngăn chặn và xử lý kịp thời việc xây dựng các công trình trên đất lấn, chiếm, sử dụng đất không đúng mục đích ở địa phương và buộc người có hành vi vi phạm khôi phục lại tình trạng của đất trước khi vi phạm; thông tin kịp thời đến Phòng Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, xem xét trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai.

8. Thực hiện các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định của Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn thi hành.

### **Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan tài chính**

1. Xác định số tiền phải nộp để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa khi chuyển mục đích sử dụng từ đất chuyên trồng lúa sang đất phi nông nghiệp.

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

### **Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan thuế**

1. Phối hợp với cơ quan có chức năng quản lý đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc cơ quan tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người yêu cầu đăng ký thực hiện thủ tục hành chính về đất đai liên quan đến thủ tục kê khai thuế, thủ tục giảm thuế theo mẫu biểu và các loại giấy tờ phải nộp theo quy định hiện hành.

2. Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính của cơ quan có chức năng quản lý đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc cơ quan tiếp nhận hồ sơ chuyển đến để xác định nghĩa vụ tài chính. Trong thời hạn quy định, cơ quan thuế xác định nghĩa vụ tài chính phải nộp, ban hành thông báo gửi cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất để thực hiện nghĩa vụ tài chính, đồng thời gửi cho cơ quan chuyển thông tin địa chính, Kho bạc Nhà nước cùng cấp (để theo dõi, hạch toán theo quy định).

3. Có Thông báo về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất gửi cơ quan có chức năng quản lý đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để hoàn thiện hồ sơ, tiếp tục thực hiện thủ tục theo quy định.

4. Cơ quan thuế có trách nhiệm đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo thông báo nộp thuế đã phát hành; theo dõi các trường hợp chậm nộp, tính tiền chậm nộp theo quy định của Luật Quản lý thuế.

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





### **Điều 13. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

1. Đăng tải, cập nhật danh sách các tổ chức hành nghề công chứng trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp để Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động thông báo cho các tổ chức trong trường hợp cần thiết.

2. Khi nhận được văn bản đề nghị ngăn chặn giao dịch tài sản của Sở Tài nguyên và Môi trường, tổ chức đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân các cấp và cơ quan tiến hành tố tụng, Sở Tư pháp có trách nhiệm cập nhật lên cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực về hợp đồng, giao dịch liên quan đến bất động sản đã được công chứng.

### **Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng các cấp, Ban Quản lý Khu kinh tế**

1. Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng các cấp theo chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm:

a) Cung cấp các loại bản đồ quy hoạch xây dựng, quy hoạch chi tiết,... các tỷ lệ sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cho Văn phòng Đăng ký đất đai (bản số) làm cơ sở để thực hiện kiểm tra, rà soát, hạn chế quyền của người sử dụng đất để việc thực hiện quy hoạch, thủ tục hành chính hiệu quả, đúng quy định, thống nhất trong công tác quản lý, sử dụng đất.

b) Tiếp nhận và trả lời bằng văn bản các nội dung liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của đơn vị cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường về việc đủ điều kiện tồn tại nhà ở, công trình xây dựng theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với trường hợp chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến.

2. Ban Quản lý Khu kinh tế kịp thời xử lý, cung cấp thông tin theo yêu cầu tại văn bản lấy ý kiến và các nội dung khác có liên quan về việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản là công trình xây dựng gắn liền với đất trong các Khu công nghiệp, Khu kinh tế cho Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến đúng thời gian theo quy định.

3. Trường hợp phát sinh hậu quả do trả lời chậm trễ hoặc không trả lời thì cơ quan được lấy ý kiến phải chịu trách nhiệm.

4. Phối hợp giải quyết các vướng mắc liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ liên quan của từng cơ quan, đơn vị; quá trình quản lý về xây dựng, khi có văn bản thay đổi có liên quan đến công tác xây dựng thì cung cấp cho các cơ quan chuyên môn có liên quan để biết, thực hiện kịp thời.

5. Trường hợp vượt thẩm quyền của chuyên môn về xây dựng thì cơ quan được gửi lấy ý kiến có trách nhiệm tổng hợp, xin ý kiến cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp trên, đồng thời có văn bản thông báo đến cơ quan, đơn vị lấy ý kiến để biết.

**Mục 2****CÔNG TÁC LẬP, CHỈNH LÝ, CẬP NHẬT HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH KHI CÓ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT****Điều 15. Trách nhiệm lập, chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính****1. Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo:**

a) Phòng Quản lý đất đai chuyển hồ sơ, tài liệu có liên quan, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính;

b) Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám cung cấp bản đồ trích đo chỉnh lý địa chính thửa đất, khu đất (bản số) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.

**2. Văn phòng Đăng ký đất đai**

Tổ chức lập, cập nhật, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính theo quy định đối với trường hợp được nhà nước giao quản lý đất, đối với các đối tượng sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất là 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 nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài khi thực hiện các thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai.

**3. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai**

a) Thực hiện các công việc quy định tại khoản 3 Điều này đối với trường hợp được nhà nước giao quản lý đất, đối với các đối tượng sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư khi thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai hoặc các công việc do Văn phòng Đăng ký đất đai ủy quyền.

b) Cung cấp bản sao các tài liệu về đất đai lưu trữ theo thẩm quyền cho Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng khi có yêu cầu để phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai.

4. Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ, tài liệu có liên quan, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính.

5. Trung tâm Phát triển quỹ đất tỉnh, Trung tâm Phát triển quỹ đất/Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng và Phát triển quỹ đất cấp huyện, các cơ quan thực hiện nhiệm vụ thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng chuyển bản gốc Giấy chứng nhận (nếu có) kèm theo Quyết định thu hồi đất và hồ sơ phục vụ công tác thu hồi đất (bản giấy và bản số), gồm: trích đo chỉnh lý địa chính (phục vụ thu hồi đất), thống kê kết quả đo đạc cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nơi có đất để thực hiện chỉnh lý nội dung thu hồi đất trên Giấy chứng nhận đã cấp đồng thời thực hiện cập nhật, chỉnh lý bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính đang sử dụng.

6. Ủy ban nhân dân cấp xã cập nhật, chỉnh lý bản sao bản đồ, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan đang quản lý.

**Mục 3****CÔNG TÁC XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH  
VÀ KHAI THÁC HỆ THỐNG THÔNG TIN QUỐC GIA VỀ ĐẤT ĐAI****Điều 16. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường**

1. Lập kế hoạch xây dựng, cập nhật, quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai trong phạm vi toàn tỉnh, đảm bảo đến năm 2025 kết nối, tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

2. Chỉ đạo Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cập nhật, chỉnh lý, quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai tại địa phương; Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường quản lý hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin (bao gồm: hạ tầng kỹ thuật, hệ thống máy chủ, đường truyền kết nối...), bảo đảm an toàn, an ninh, bảo mật cơ sở dữ liệu đất đai của địa phương, thực hiện kết nối cơ sở dữ liệu đất đai của tỉnh với cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai khi đủ điều kiện và theo lộ trình của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức việc xây dựng, quản lý, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh, đảm bảo hạ tầng kỹ thuật phục vụ cho công tác quản lý vận hành cơ sở dữ liệu đất đai tại địa phương.

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

5. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trong việc ứng dụng công nghệ thông tin trong việc quản lý, khai thác, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai.

**Điều 17. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai**

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

2. Cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất của các 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 nước ngoài, tổ chức nước ngoài và cá nhân nước ngoài được sở hữu tài sản gắn liền với đất, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.

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

4. Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai khi có yêu cầu của lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

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

**Điều 18. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai**

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

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

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

4. Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai theo định kỳ, khi có yêu cầu của lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai.

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

### **Điều 19. Trách nhiệm của Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường**

1. Quản lý hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin, bảo đảm an toàn, an ninh, bảo mật cơ sở dữ liệu của địa phương.

2. Tổ chức sao lưu dự phòng thường xuyên và phục hồi hệ thống khi gặp sự cố.

3. Nhận bàn giao các sản phẩm từ các công trình, dự án có liên quan để cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và tổ chức quản lý, khai thác, sử dụng theo quy định.

4. Đảm bảo không gian lưu trữ dữ liệu, hạ tầng kỹ thuật, đường truyền kết nối; xây dựng phương án backup dữ liệu, đảm bảo an toàn thông tin và tính toàn vẹn của dữ liệu trong quá trình khai thác.

5. Tham mưu Sở Tài nguyên và Môi trường, hướng dẫn Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã chuẩn bị hạ tầng kỹ thuật, đường truyền dữ liệu để đảm bảo việc kết nối và lập danh sách đăng ký tài khoản truy cập Hệ thống cơ sở dữ liệu đất đai của tỉnh để phục vụ công tác cấp Giấy chứng nhận gửi về Văn phòng Đăng ký đất đai để khởi tạo tài khoản truy cập, khai thác.

### **Điều 20. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

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

## **Mục 4**

### **CÔNG TÁC THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT**

#### **Điều 21. Trách nhiệm phối hợp**

1. Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh; đồng thời chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện ở các địa phương.

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

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

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

đ) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh để phân bổ, bố trí kinh phí cho công tác thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh; lập kế hoạch triển khai thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai đảm bảo thời gian theo quy định.

2. Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Tham mưu tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh; đồng thời chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở các địa phương.

b) Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp tỉnh do đơn vị tư vấn thực hiện.

3. Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

Thực hiện rà soát, tổng hợp, lập danh sách các trường hợp biến động trong năm thống kê đất đai và kỳ kiểm kê đất đai theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai.

4. Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Tổ chức triển khai, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn theo quy định.

b) Phê duyệt kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện, báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện gửi Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Phòng Tài nguyên và Môi trường

a) Giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; đồng thời chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở cấp xã.

b) Tiếp nhận và kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã; tổng hợp các biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai cấp huyện theo quy định; lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; dự thảo các báo cáo thuyết minh thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

6. Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định; ký biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã.

b) Báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất của địa phương cho Ủy ban nhân dân cấp huyện thông qua Phòng Tài nguyên và Môi trường.

**Mục 5****CÔNG TÁC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT****Điều 22. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai**

1. Thực hiện việc đăng ký thế chấp, xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài.
2. Báo cáo định kỳ 6 tháng và hằng năm về công tác đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất, gửi Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Cung cấp thông tin biện pháp bảo đảm để phục vụ hoạt động chuyên môn thuộc lĩnh vực quản lý khi có yêu cầu bằng văn bản của Tòa án nhân dân các cấp, Viện kiểm sát nhân dân các cấp, Cơ quan điều tra, Cơ quan thi hành án và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khác.

**Điều 23. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai**

1. Thực hiện việc đăng ký thế chấp, xóa đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.
2. Báo cáo định kỳ 6 tháng và hằng năm về công tác đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất gửi Sở Tư pháp.
3. Cung cấp thông tin biện pháp bảo đảm để phục vụ hoạt động chuyên môn thuộc lĩnh vực quản lý khi có yêu cầu bằng văn bản của Tòa án nhân dân các cấp, Viện kiểm sát nhân dân các cấp, Cơ quan điều tra, Cơ quan thi hành án và các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khác.

**Điều 24. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan có liên quan xây dựng các văn bản có liên quan đến công tác quản lý nhà nước về đăng ký biện pháp bảo đảm trên địa bàn tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành; chủ trì tổ chức kiểm tra, theo dõi, đánh giá, sơ kết, tổng kết và đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện đăng ký biện pháp bảo đảm trên địa bàn tỉnh.
2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện rà soát các quy định pháp luật về đăng ký biện pháp bảo đảm, kịp thời tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bãi bỏ hoặc sửa đổi, bổ sung, thay thế cho phù hợp với quy định mới liên quan đến hoạt động đăng ký biện pháp bảo đảm.
3. Chủ trì, phối hợp Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn, tổ chức thực hiện, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về đăng ký biện pháp bảo đảm trên địa bàn tỉnh.
4. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan liên quan tổ chức kiểm tra công tác đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai theo thẩm quyền.
5. Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện các nội dung quy định tại Điều 26 Quy chế này.

## **Điều 25. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường**

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng Cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh, tạo cơ sở cho việc thực hiện đăng ký trực tuyến biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh.

2. Chủ trì, phối hợp Sở Tư pháp, Sở Nội vụ tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức làm công tác đăng ký giao dịch bảo đảm.

3. Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan có liên quan tổ chức thanh tra; xử lý, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, kiến nghị liên quan đến hoạt động đăng ký biện pháp bảo đảm trên địa bàn tỉnh.

4. Phối hợp với Sở Tư pháp thực hiện các nội dung quy định tại Điều 25 Quy chế này.

## **Mục 6**

### **CÔNG TÁC XÁC ĐỊNH TIỀN THUÊ ĐẤT CHO CHU KỲ TIẾP THEO**

#### **Điều 26. Trách nhiệm của cơ quan thuế**

Sau thời kỳ ổn định tiền thuê đất theo quy định tại khoản 2 Điều 153 Luật Đất đai, cơ quan thuế chủ trì, phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc xác định và thông báo cho người thuê đất thực hiện điều chỉnh lại tiền thuê đất cho thời kỳ ổn định tiếp theo theo quy định của pháp luật tại thời điểm điều chỉnh.

#### **Điều 27. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Văn phòng đăng ký đất đai chuyển thông tin khi có yêu cầu của cơ quan thuế để cơ quan thuế làm căn cứ xác định đơn giá thuê đất của kỳ ổn định tiếp theo theo quy định đối với người thuê đất là tổ chức.

2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển thông tin khi có yêu cầu của cơ quan thuế để cơ quan thuế làm căn cứ xác định đơn giá thuê đất của kỳ ổn định tiếp theo theo quy định đối với người thuê đất là cá nhân.

## **Mục 7**

### **CÔNG TÁC THANH TRA, KIỂM TRA; GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ, KHIẾU NẠI, TỐ CÁO, TRANH CHẤP ĐẤT ĐAI**

#### **Điều 28. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai**

1. Giải quyết khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh thuộc thẩm quyền theo quy định của Luật Khiếu nại, Luật Tố cáo và quy định pháp luật có liên quan.

2. Cung cấp hồ sơ địa chính theo thẩm quyền cho các cơ quan, đơn vị trong việc giải quyết đơn thư khi có yêu cầu.

3. Cử viên chức tham gia phối hợp giải quyết khi có văn bản đề nghị phối hợp của các cơ quan có thẩm quyền trong quá trình giải quyết các vụ việc hoặc vụ án.

### **Điều 29. Trách nhiệm của các cơ quan phối hợp**

1. Xác định các nội dung, yêu cầu liên quan đến công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo, tranh chấp đất đai mà cần phải phối hợp và gửi văn bản đề nghị phối hợp đến Văn phòng Đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để tổ chức thực hiện.

2. Cung cấp kết quả giải quyết cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để lưu trữ và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai (đối với nội dung có liên quan thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai).

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo các phòng chuyên môn trực thuộc phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong quá trình phối hợp giải quyết các vụ việc tranh chấp, đơn thư, khiếu nại, tố cáo về đất đai; trường hợp thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp phải thông báo cho các bên tranh chấp đất đai, Sở Tư pháp, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tranh chấp trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho các bên tranh chấp đất đai, Sở Tư pháp, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nơi có đất tranh chấp về việc thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 30. Tổ chức thực hiện**

1. Giao Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành cấp tỉnh có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./