

(Dự thảo)

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 các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /2024/QĐ-UBND ngày / /2024 của UBND tỉnh Bắc Ninh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cơ 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 các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh.

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

- Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
- UBND cấp huyện.
- UBND cấp xã.
- Cơ quan có chức năng quản lý đất đai: Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường.
- Cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp tỉnh, cấp huyện: Sở Xây dựng, Phòng Quản lý đô thị, Phòng Kinh tế và hạ tầng.
- Cơ quan thuế: Cục thuế tỉnh, Chi cục thuế (Chi cục Thuế khu vực, Chi cục Thuế thành phố Bắc Ninh)
- Cơ quan Tài chính, Kho bạc nhà nước và các Ngân hàng được Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu.
- Tòa án nhân dân tỉnh, Tòa án nhân dân cấp huyện.
- Cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, Cơ quan thi hành án dân sự cấp huyện.
- Các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

Điều 3. Từ ngữ viết tắt

1. Giấy chứng nhận: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở; Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng;

Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Bộ phận Một cửa: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định của UBND tỉnh.

3. UBND cấp huyện: UBND các huyện, thị xã, thành phố.

4. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các huyện, thị xã, thành phố.

5. UBND cấp xã: UBND xã, phường, thị trấn.

6. Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện: Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thị xã, thành phố.

7. Cơ quan quản lý về xây dựng, công trình: Là cơ quan có thẩm quyền về cấp phép xây dựng, quản lý công trình, tài sản gắn liền với đất, bao gồm: Sở Xây dựng, **Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban quản lý các khu công nghiệp Bắc Ninh**, UBND cấp huyện, Phòng Kinh tế và Hạ tầng thuộc UBND huyện hoặc Phòng Quản lý đô thị thuộc UBND thị xã, thành phố; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc UBND huyện hoặc Phòng Kinh tế thuộc UBND thị xã, thành phố.

8. Người sử dụng đất: Người sử dụng đất; chủ sở hữu nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất.

9. Thủ tục hành chính: TTHC.

Điều 4. Nguyên tắc phối hợp

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, thực hiện đồng bộ, chặt chẽ, kịp thời và đúng quy định pháp luật nhằm góp phần đẩy nhanh việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.

2. Xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn, nhiệm vụ, của từng cơ quan, đơn vị; của công chức, viên chức, người lao động trong việc phối hợp thực hiện theo quy định.

3. Các cơ quan chịu trách nhiệm thực hiện đúng nội dung có liên quan và phối hợp giải quyết đúng thời gian; trường hợp quá thời hạn phải ban hành văn bản xin lỗi cá nhân, tổ chức theo quy định.

4. Các bên liên quan phải chủ động phối hợp giải quyết các vướng mắc, phát sinh trong quá trình giải quyết TTHC; trường hợp có vướng mắc mà các bên không thống nhất được phương án giải quyết thì cơ quan chủ trì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 5. Phương thức phối hợp

1. Tùy theo tính chất, nội dung công việc cần phối hợp, cơ quan chủ trì quyết định phương thức phối hợp là lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức họp lấy ý kiến hoặc phối hợp kiểm tra thực địa.

2. Lấy ý kiến bằng văn bản

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

a) Cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị các cơ quan phối hợp, trong thời hạn được đề nghị tại văn bản của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì. Trường hợp không đề nghị thời gian trả lời thì trong 05 ngày làm việc cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì.

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

3. Trường hợp tổ chức họp lấy ý kiến hoặc phối hợp kiểm tra thực địa:

a) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan, đồng thời gửi công văn mời họp hoặc kiểm tra thực địa, trong đó nêu rõ thành phần tham dự, thời gian, địa điểm, nội dung.

b) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử người tham gia đúng thành phần; trường hợp thay đổi thành phần theo đề nghị phải thông báo cho cơ quan chủ trì biết trước và cử người tham gia phải có chuyên môn phù hợp với nội dung cuộc họp; ý kiến tham gia của người được cử đi họp, phối hợp được xác định là ý kiến chính thức của đơn vị phối hợp.

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, các thành viên tham gia họp, kiểm tra có trách nhiệm ký biên bản xác thực nội dung ý kiến đã tham gia, làm cơ sở tham mưu cấp thẩm quyền quyết định.

4. Đối với những trường hợp đảm bảo đủ điều kiện thực hiện kết nối điện tử thì phương thức phối hợp được thực hiện thông qua quy trình điện tử, chia sẻ thông tin giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trên cơ sở số hóa quy trình thực hiện và kết quả giải quyết thủ tục hành chính nhằm cắt giảm thời gian thực hiện.

5. Các phương thức phối hợp khác (nếu có).

Điều 6. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp trong việc thực hiện đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận.

2. Phối hợp trong việc đo đạc, lập, chỉnh lý bản đồ địa chính.

3. Phối hợp trong việc xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin đất đai.

4. Phối hợp trong việc thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

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

Điều 7. Trình tự phối hợp và thời gian thực hiện

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

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

PHỐI HỢP TRONG VIỆC ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Điều 8. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chủ trì, phối hợp cùng các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện trong việc tổ chức thực hiện đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn tỉnh.

2. Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai tại địa bàn cấp huyện và cấp xã để kịp thời giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện, đề xuất UBND tỉnh xử lý các đối tượng vi phạm trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận.

3. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp chặt chẽ với Phòng Tài nguyên và Môi trường, cơ quan thuộc UBND cấp huyện và UBND cấp xã trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai.

4. Cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

5. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết TTHC tại cơ quan mình thực hiện, trường hợp quá thời gian quy định thì phải có văn bản xin lỗi người sử dụng đất, đồng thời có báo cáo về UBND tỉnh.

6. Chuyển hồ sơ 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 đồng thời với chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

7. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai đối với việc lập, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; quản lý hồ sơ địa chính và cung cấp thông tin đất đai; thống kê, kiểm kê đất đai định kỳ.

8. Chỉ đạo việc lập và tổng hợp kế hoạch sử dụng phiê Giấy chứng nhận; kiểm tra, hướng dẫn việc quản lý, sử dụng phiê Giấy chứng nhận; tổ chức tiêu hủy phiê Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã in hỏng theo quy định.

9. Chủ trì, phối hợp các ngành, UBND cấp huyện tổ chức kiểm tra, xử lý hoặc tham mưu UBND tỉnh xử lý các vi phạm pháp luật đất đai của đối tượng sử dụng đất thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh trước khi thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận và đăng ký biến động đất đai theo quy định về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai hiện hành.

10. Định kỳ báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân tỉnh về tình hình cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

11. Chủ trì, phối hợp với các ngành, UBND cấp huyện và các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra, thanh tra việc cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất. Xử lý vi phạm đối với cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý và kiến nghị xử lý vi phạm pháp luật về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; lập, cập nhật, chỉnh lý, quản lý, khai thác hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chủ trì, phối hợp cùng các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc đăng ký đất đai đối với trường hợp được Nhà nước giao để quản lý.

2. Gửi văn bản lấy ý kiến đến các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện trong trường hợp cần thiết để cung cấp thông tin đầy đủ, kịp thời làm căn cứ xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận.

Trường hợp không đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận kể từ khi nhận được ý kiến phản hồi của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện. Văn phòng đăng ký đất đai phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký được biết hoặc yêu cầu hoàn thiện các thủ tục cần thiết để được cấp Giấy chứng nhận.

3. Cung cấp thông tin địa chính đầy đủ, kịp thời cho cơ quan thuế, cơ quan tài chính đối với các trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

4. Phối hợp với UBND cấp xã khi thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có Giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều 28 của Luật Đất đai năm 2024.

5. Xác nhận trực tiếp trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận theo thẩm quyền đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất hoặc điều chỉnh quyết định giao đất cho thuê đất, gia hạn sử dụng đất theo quy định tại Điều 44, 45, 64, 66 của Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.

6. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đối với hồ sơ đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; hồ sơ giao đất, cho thuê đất; chuyên mục đích sử dụng đất do Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển đến đảm bảo đúng, đủ, kịp thời.

7. Thường xuyên thống kê danh sách hồ sơ đến hạn hoặc quá thời hạn của cơ quan, đơn vị có liên quan để đối chiếu, phối hợp, đôn đốc đẩy nhanh tiến độ thực hiện, đảm bảo thời gian quy định.

8. Cấp phát, điều chuyển phiê Giấy chứng nhận cho cơ quan thực hiện in Giấy chứng nhận theo quy định.

Điều 10. Trách nhiệm của cơ quan thuế

1. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp xã hướng dẫn thực hiện thủ tục kê khai thuế theo mẫu biểu quy định cho người yêu cầu đăng ký đất đai, chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất. Trường hợp người sử dụng đất thuộc đối tượng được miễn, giảm thì hướng dẫn đối tượng nộp các loại giấy tờ theo quy định của pháp luật.

2. Tiếp nhận và giải quyết hồ sơ xác nhận nghĩa vụ tài chính do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được phiếu chuyển thông tin địa chính kèm theo hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính hợp lệ của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Cơ quan Thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính và ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được chứng từ thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, Cơ quan thuế có trách nhiệm thông báo việc đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 37 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.

3. Trường hợp quá thời gian quy định mà chưa ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc thông báo việc đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì Cơ quan Thuế phải thông báo lý do kèm theo văn bản xin lỗi cho người sử dụng đất và Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để phối hợp giải quyết.

4. Cơ quan thuế có trách nhiệm đôn đốc người nộp thuế thực hiện các khoản nghĩa vụ tài chính theo thông báo; theo dõi các trường hợp chậm nộp, tính phạt theo quy định và việc ghi nợ, thanh toán nợ nghĩa vụ tài chính đối với các trường hợp được ghi nợ nghĩa vụ tài chính do các cơ quan liên quan chuyển đến cho cơ quan thuế.

5. Định kỳ hàng tháng, phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính so với số thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đã nhận nhằm phát hiện

các trường hợp tồn đọng. Trong số hồ sơ còn tồn đọng chưa giải quyết thì các cơ quan phối hợp với nhau để làm rõ nguyên nhân của từng hồ sơ và đề ra phương án xử lý.

6. Cục Thuế tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn các Chi cục thuế tiếp nhận và thông báo việc thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất khi đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận đảm bảo thống nhất, đơn giản, thuận tiện.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng các cấp

1. Khi nhận được văn bản đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, người sử dụng đất thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, cơ quan quản lý về xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, cụ thể:

a) Xác nhận nhà ở, công trình xây dựng có hay không đủ điều kiện tồn tại theo quy định của pháp luật về xây dựng đối với các trường hợp hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại điểm a khoản 1 Điều 148, điểm a khoản 1 Điều 149 Luật Đất đai 2024 và trường hợp thuộc khu vực phải xin phép xây dựng.

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

c) Trường hợp vượt thẩm quyền của chuyên môn về xây dựng thì cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm tổng hợp, xin ý kiến của cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp trên, đồng thời có văn bản thông báo đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai biết để tạm dừng việc giải quyết hồ sơ đến khi có ý kiến bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trường hợp lấy ý kiến trực tiếp thông qua tổ chức hợp hoặc kiểm tra tại thực địa thì cơ quan có thẩm quyền chứng nhận quyền sở hữu tài sản gửi Giấy mời, kèm theo tài liệu liên quan cho cơ quan được lấy ý kiến trước 02 ngày làm việc để nghiên cứu, chuẩn bị nội dung đảm bảo cho việc phối hợp có kết quả.

3. Cung cấp thông tin về công trình, khu vực có hành lang bảo vệ an toàn theo thẩm quyền quản lý.

Trong quá trình quản lý nhà nước về xây dựng mà ban hành các văn bản thay đổi liên quan đến công tác xây dựng thì cung cấp cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai biết, giải quyết hồ sơ đề nghị chứng nhận bổ sung tài sản phù hợp với quy định.

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai không chịu trách nhiệm về các nội dung sai sót trong quản lý xây dựng đối với các trường hợp không nhận được văn bản của cơ quan quản lý công trình xây dựng.

4. Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường đề xuất giải quyết các vướng mắc trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; báo cáo UBND tỉnh, Bộ Xây dựng chỉ đạo giải quyết kịp thời đối với các trường hợp vượt thẩm quyền.

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

Điều 12. Trách nhiệm của Kho bạc nhà nước

1. Thu tiền theo Thông báo của cơ quan Thuế và cung cấp chứng từ thu cho người nộp.

2. Đối chiếu số tiền và thời hạn ghi trên Thông báo của cơ quan Thuế để xác định số ngày chậm nộp, số tiền còn nợ và thông báo bằng văn bản ngay trong ngày cho cơ quan thuế để tính tiền chậm nộp và đơn đốc thu nộp (nếu có). Đối với các trường hợp đã được cơ quan thuế tính số tiền chậm nộp thì cơ quan thu tiền căn cứ cách tính của cơ quan thuế xác định ngay số tiền chậm nộp để thu nếu người sử dụng đất tiếp tục chậm nộp.

3. Theo dõi việc tiếp nhận Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính do cơ quan Thuế chuyển đến để theo dõi thu nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Thường xuyên phối hợp, trao đổi thông tin đến Văn phòng đăng ký đất đai về tình hình tổ chức và hoạt động công chứng nhằm phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm, giả mạo trong hoạt động công chứng; lợi dụng công chứng để hợp pháp hóa các giao dịch bất động sản, lừa đảo chiếm đoạt tài sản.

2. Chỉ đạo các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh, hướng dẫn cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ, lợi ích hợp pháp; ý nghĩa và hậu quả pháp lý khi ký hợp đồng, giao dịch liên quan đến bất động sản.

3. Kết nối, chia sẻ cơ sở dữ liệu công chứng cho các cơ quan liên quan đến việc thực hiện quyền của cá nhân, tổ chức nhằm đảm bảo việc trao đổi, cung cấp thông tin theo hình thức điện tử khi đã đáp ứng được hạ tầng kỹ thuật và hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin đồng bộ theo quy định về khai thác chia sẻ cơ sở dữ liệu số.

Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan quản lý về nông nghiệp và phát triển nông thôn các cấp

1. Hướng dẫn, cung cấp thông tin về hành lang bảo vệ công trình theo thẩm quyền cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận.

2. Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, hướng dẫn giải quyết các vướng mắc trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận.

Điều 15. Trách nhiệm của Ban quản lý các Khu công nghiệp

1. Kịp thời cung cấp thông tin theo đề nghị tại văn bản lấy ý kiến và các nội dung khác có liên quan đến việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản là công trình xây dựng gắn liền với đất trong các Khu công nghiệp do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến đúng thời gian theo quy định.

2. Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, hướng dẫn giải quyết các vướng mắc trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận trong khu công nghiệp.

Điều 16. Trách nhiệm của cơ quan Tòa án, Thi hành án

1. Kịp thời cung cấp cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai văn bản yêu cầu dừng thực hiện TTHC về đất đai do quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất thuộc đối tượng phải thi hành án; văn bản thông báo về việc kê biên tài sản thi hành án; trường hợp phải áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời để dừng, trả hồ sơ theo quy định.

2. Kịp thời cung cấp cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai văn bản thụ lý đơn đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất.

3. Khi thu thập tài liệu, chứng cứ trong các vụ án giải quyết tranh chấp về quyền sử dụng đất, tài sản khác gắn liền với đất mà cần phải xem xét, thẩm định tại chỗ thì phải sử dụng các sản phẩm, tài liệu kết quả đo đạc đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (nếu có) theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm của UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp huyện

1. Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và trình tự thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn đối với Phòng Tài nguyên và Môi trường. Kịp thời xử lý Giấy chứng nhận cấp không đúng quy định của pháp luật (*Giấy chứng nhận đã cấp không đúng thẩm quyền, không đúng đối tượng sử dụng đất, không đúng diện tích đất, không đủ điều kiện được cấp, không đúng mục đích sử dụng đất hoặc thời hạn sử dụng đất hoặc nguồn gốc sử dụng đất theo quy định của pháp luật đất đai tại thời điểm cấp giấy chứng nhận*).

2. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã tổng hợp, rà soát các trường hợp tồn tại, phát sinh trong quá trình đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; phương án giải quyết phù hợp và lập hồ sơ quản lý theo quy định.

3. Chỉ đạo việc gửi thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai và Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp xã nơi có đất tranh chấp về việc đã thụ lý đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai đảm bảo thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn theo quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 106 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.

Trường hợp trong thời gian quy định mà không gửi kịp thời người sử dụng đất thực hiện đăng ký biến động đất đai tại Văn phòng đăng ký đất đai, Chi

nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thì phải chịu trách nhiệm về hậu quả xảy ra (nếu có) theo quy định pháp luật.

4. Kịp thời gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, xây dựng đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai làm cơ sở để giải quyết các TTHC về đất đai.

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

Điều 18. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc giải quyết các TTHC về lĩnh vực đất đai trên địa bàn.

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

3. Chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết TTHC tại cơ quan mình thực hiện, trường hợp quá thời gian quy định thì phải có văn bản xin lỗi người yêu cầu đăng ký, đồng thời có báo cáo về UBND cấp huyện.

4. Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định đồng thời với chuyển Giấy chứng nhận đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất.

5. Trước khi liên hệ Văn phòng đăng ký đất đai để nhận phôi Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và Môi trường phải gửi văn bản thông báo nhận phôi Giấy chứng nhận kèm theo báo cáo về việc sử dụng của kỳ nhận trước đó và danh sách hồ sơ đăng ký, hồ sơ giao đất, cho thuê đất (nếu có) đã bàn giao cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Tại thời điểm nhận phôi Giấy chứng nhận mới, Phòng Tài nguyên và Môi trường phải bàn giao phôi Giấy chứng nhận hỏng của kỳ nhận trước đó cho Văn phòng đăng ký đất đai (nếu có); việc bàn giao phôi hư hỏng phải lập thành biên bản.

6. Chủ trì, phối hợp với UBND cấp xã kiểm tra, lập danh sách các tổ chức sử dụng đất trên địa bàn chưa đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; tổng hợp báo cáo UBND cấp huyện.

7. Gửi văn bản lấy ý kiến đến cơ quan có chức năng quản lý về xây dựng cấp huyện, UBND cấp xã và các đơn vị có liên quan đề nghị cung cấp thông tin làm căn cứ để xác định điều kiện cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp không đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận, Phòng Tài nguyên và

Môi trường phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký biết hoặc yêu cầu hoàn thiện các thủ tục cần thiết theo quy định.

8. Chủ trì việc bàn giao bản sao hồ sơ địa chính giữa Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với UBND cấp xã; giữa các đơn vị hành chính cấp xã do điều chuyển, sáp nhập, điều chỉnh địa giới hành chính cấp xã thuộc cùng một đơn vị hành chính cấp huyện.

Điều 19. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Chủ trì, phối hợp cùng UBND cấp huyện, các phòng, ban chuyên môn, UBND cấp xã trong việc thực hiện đăng ký đất đai đối với trường hợp đất được Nhà nước giao để quản lý.

2. Gửi văn bản lấy ý kiến, xác nhận đến các cơ quan, ban, ngành, UBND cấp 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.

Trường hợp không đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận kể từ khi nhận được ý kiến phản hồi của các cơ quan, ban, ngành, UBND cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho người yêu cầu đăng ký được biết hoặc yêu cầu hoàn thiện các thủ tục cần thiết theo yêu cầu để được cấp Giấy chứng nhận.

3. 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.

4. Phối hợp với UBND cấp xã khi thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đã cấp do bị mất; thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận cho người nhận chuyển quyền đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 8 năm 2024 mà thửa đất đó đã có Giấy chứng nhận và bên nhận chuyển quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận đã cấp cho thửa đất kèm theo giấy tờ về việc nhận chuyển quyền sử dụng đất hoặc chỉ có hợp đồng, văn bản về chuyển quyền sử dụng đất đã lập theo quy định nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định; thủ tục cấp bổ sung diện tích tăng thêm chưa có Giấy chứng nhận; thủ tục tặng cho quyền sử dụng đất để mở rộng đường giao thông theo quy định tại Điều 40 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ;

5. Xác nhận trực tiếp trên Giấy chứng nhận đã cấp hoặc cấp mới Giấy chứng nhận theo thẩm quyền đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất hoặc điều chỉnh quyết định giao đất cho thuê đất, gia hạn sử dụng đất theo quy định tại các Điều 44, 45, 64, 66 của Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ.

6. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đối với hồ sơ đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; hồ sơ giao đất, cho thuê đất; chuyển mục đích sử dụng đất do Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến đảm bảo đúng, đủ, kịp thời.

7. Thường xuyên thống kê danh sách hồ sơ đến hạn hoặc quá thời hạn của cơ quan, đơn vị có liên quan để đối chiếu, phối hợp, đôn đốc đẩy nhanh tiến độ thực hiện, đảm bảo thời gian quy định.

Điều 20. Trách nhiệm của UBND cấp xã

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

2. Niêm yết công khai về việc mất Giấy chứng nhận đã cấp theo quy định đối với hồ sơ cấp lại do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; lập biên bản kết thúc niêm yết và gửi Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đảm bảo đúng thời gian theo quy định.

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

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

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

4. Thực hiện các công việc quy định tại Khoản 1, 2, 3, 4 Điều 33 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP và hoàn thiện hồ sơ, lập tờ trình gửi đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong trường hợp nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận quy định tại điểm b, c Khoản 2 Điều 24 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ và trường hợp người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài nhận thừa kế quyền sử dụng đất theo quy định tại điểm h Khoản 1 Điều 28 của Luật Đất đai năm 2024.

5. Gửi thông báo bằng văn bản đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc đã thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai đúng thời gian quy định.

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

6. Chịu trách nhiệm xác nhận về: Nguồn gốc tạo lập nhà ở, công trình xây dựng (thời điểm *tự xây dựng hay nhận chuyển quyền*); tình trạng tranh chấp, thời

điểm xây dựng (trước ngày 01/7/2006 hay sau ngày 01/7/2006); đối với trường hợp có yêu cầu đăng ký tài sản gắn liền với thửa đất đã được cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký thay đổi về tài sản gắn liền với đất so với nội dung đã đăng ký mà thuộc trường hợp không phải xin phép xây dựng hoặc không có một trong các loại giấy tờ chứng minh việc tạo lập hợp pháp nhà ở.

7. Kiểm tra, thống kê các tổ chức sử dụng đất trên địa bàn chưa đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận gửi về Phòng Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

9. Chủ tịch UBND cấp xã phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chủ trì bàn giao bản sao hồ sơ địa chính khi thay đổi công chức địa chính cấp xã.

Mục 2

PHỐI HỢP TRONG VIỆC ĐO ĐẠC, LẬP, CHỈNH LÝ BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chủ trì rà soát sản phẩm bản đồ địa chính của tỉnh, xác định, tổng hợp nhu cầu thực hiện đo đạc bản đồ địa chính báo cáo UBND tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần đo đạc lập mới, đo đạc chỉnh lý, đo đạc lại, trích đo bản đồ địa chính.

2. Tham mưu UBND tỉnh 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.

3. Thực hiện nhiệm vụ đo đạc lập bản đồ địa chính quy định tại điểm a,b và c Khoản 2 Điều 4 nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.

4. Kiểm tra, nghiệm thu và ký duyệt bản đồ địa chính; kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh, trừ trường hợp đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

5. Báo cáo định kỳ tình hình, kết quả đo đạc lập bản đồ địa chính; quản lý, sử dụng, chỉnh lý biến động bản đồ địa chính tại địa phương về Bộ Tài nguyên và Môi trường trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

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

Điều 22. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

1. Đối với hoạt động đo đạc lập bản đồ địa chính.

a) 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; kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh.

b) Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện.

c) Kịp thời cập nhật văn bản về thay đổi chỉ giới hành lang bảo vệ an toàn các công trình theo quy định của pháp luật.

2. Đối với công tác đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính.

a) Đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính phải đảm bảo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao; đúng nguyên tắc, mục đích đo đạc lập bản đồ địa chính được quy định tại Điều 3 và khoản 2 Điều 6 của Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.

b) Chủ động thông báo đến người sử dụng đất và Công chức địa chính cấp xã hoặc cán bộ thôn, xóm, tổ dân phố nơi có đất 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.

c) 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 23. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

UBND cấp huyện có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung quy định tại Khoản 6 Điều 9 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.

Điều 24. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

Chủ trì phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai rà soát sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính trên địa bàn; xác định, tổng hợp nhu cầu thực hiện đo đạc bản đồ địa chính, báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, kiểm tra trình UBND tỉnh quyết định khu vực, phạm vi cần đo đạc bản đồ địa chính.

Điều 25. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của UBND cấp huyện.

2. Đối với công tác đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính thực hiện như khoản 2 Điều 24 của quy chế này.

3. Kiểm tra, đối chiếu, thực hiện chỉnh lý biến động bản đồ địa chính và sổ mục kê đất đai và thông báo việc cập nhật, chỉnh lý biến động cho UBND cấp xã.

Điều 26. Trách nhiệm của UBND 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. Báo cáo UBND cấp huyện tình hình đo đạc lập bản đồ địa chính và việc quản lý, sử dụng, biến động bản đồ địa chính tại địa phương; ký xác nhận bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính theo quy định; quản lý, bảo vệ điểm địa chính trên địa bàn.

3. Chỉ đạo người dẫn đạc phối hợp, hỗ trợ đơn vị đo đạc xác định ranh giới thửa đất và ký xác nhận bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa.

Tuyên truyền người sử dụng đất, người sử dụng đất liền kề, người quản lý đất, người quản lý đất liền kề phối hợp với đơn vị đo đạc, cung cấp hồ sơ về thửa đất; chỉ dẫn, xác định ranh giới, mốc giới thửa đất tại thực địa; ký xác nhận ranh giới, mốc giới, thông tin thửa đất và chịu trách nhiệm với việc chỉ dẫn, ký xác nhận của mình.

Thực hiện 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.

4. Ký xác nhận đối với các tài liệu, kết quả xác minh tại thực địa của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khi giải quyết thủ tục hành chính về đất đai.

Mục 3

PHỐI HỢP TRONG VIỆC XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ KHAI THÁC HỆ THỐNG TIN ĐẤT ĐAI

Điều 27. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác 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.

2. 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.

3. Công bố thông tin, dữ liệu đất đai theo quy định tại Điều 58 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29/7/2024 của Chính phủ.

Điều 28. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

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

2. Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hóa, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai, cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

3. Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc quản lý, vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai của các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 29. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

1. Chỉ đạo phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển hồ sơ thuộc thẩm quyền đã được giải quyết đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.

2. Chỉ đạo UBND cấp xã phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan theo quy định.

Điều 30. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống tin đất đai.

2. Chủ trì, phối hợp với cơ quan lập hồ sơ bồi thường giải phóng mặt bằng cấp huyện cung cấp hồ sơ thu hồi đất cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có) theo quy định.

Điều 31. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Cập nhật, chỉnh lý, vận hành và khai thác cơ sở dữ liệu đất đai, cung cấp thông tin đất đai đối với các thửa đất của đối tượng sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký.

2. Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai để kịp thời theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 32. Trách nhiệm của UBND cấp xã

1. Chỉ đạo công chức địa chính cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến.

2. Cung cấp thông tin tình hình biến động đất đai, thông tin tranh chấp đất đai trên địa bàn cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

3. Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai từ hồ sơ địa chính theo phân cấp quản lý hồ sơ địa chính (đối với địa phương chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai).

Mục 4

PHỐI HỢP TRONG VIỆC THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

Điều 33. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Tổ chức thực hiện và hướng dẫn kiểm tra thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh.

2. Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của UBND cấp huyện.

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

4. Trình UBND cấp tỉnh phê duyệt bản đồ hiện trạng sử dụng đất, báo cáo thuyết minh, biểu kiểm kê, thống kê đất đai theo quy định.

Điều 34. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo sự chỉ đạo của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Điều 35. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, các đơn vị trực thuộc và UBND cấp xã 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 theo quy định.

Điều 36. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Tham mưu cho UBND cấp huyện tổ chức thực hiện công tác thống kê, kiểm kê theo hướng dẫn của Sở Tài nguyên và Môi trường và quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

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

3. Kiểm tra, đôn đốc, thẩm định kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp xã trước khi tiếp nhận; kiểm tra kết quả của cấp huyện trước khi trình UBND cấp huyện ký duyệt.

Điều 37. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Cung cấp thông tin biến động đất đai theo thủ tục hành chính đã giải quyết được cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính hoặc theo kỳ thống kê, kiểm kê cho UBND cấp xã để tổng hợp.

Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã trong thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 38. Trách nhiệm của UBND cấp xã

Thu thập hồ sơ, tài liệu, bản đồ số liệu liên quan đến biến động đất đai trong kỳ thống kê, kiểm kê trên địa bàn xã; tiếp nhận danh sách các trường hợp biến động về đất đai do Phòng Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp.

Thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai trên địa bàn theo quy định; phê duyệt các biểu thống kê, kiểm kê, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã theo quy định.

Mục 5

PHỐI HỢP TRONG VIỆC ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG BIÊN ĐỘ ĐẤT ĐAI, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 39. Đăng ký biện pháp bảo đảm

1. Việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký biện pháp bảo đảm, như sau:

a) Tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh: Đối với trường hợp người sử dụng đất 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 thực hiện dự án trên địa bàn tỉnh.

b) Tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện: Đối với trường hợp người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam.

2. Cơ quan giải quyết thủ tục đăng ký biện pháp bảo đảm là Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Thời gian giải quyết: Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết trong ngày; nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ, thì không quá 03 ngày.

Điều 40. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Chủ trì hướng dẫn thực hiện, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về đăng ký biện pháp bảo đảm đối với quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh.

2. Hướng dẫn, chỉ đạo các tổ chức hành nghề công chứng thực hiện nghiêm chỉnh, đầy đủ các quy định của pháp luật về đăng ký biện pháp bảo đảm về quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

3. Kiểm tra công tác đăng ký biện pháp bảo đảm, theo dõi thi hành pháp luật về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền.

4. Thực hiện chế độ báo cáo về việc đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định.

Điều 41. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đúng quy định về đăng ký biện pháp bảo đảm; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ, chuyên môn cho cán bộ làm công tác đăng ký biện pháp bảo đảm đối với quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Tổ chức xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai để 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 tại địa phương.

3. Thanh tra, kiểm tra giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm theo thẩm quyền về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất tại địa phương.

Điều 42. Trách nhiệm của Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh Bắc Ninh

1. Tổ chức phổ biến, quán triệt các quy định pháp luật liên quan về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất cho các Chi nhánh ngân hàng, tổ chức tín dụng trên địa bàn tỉnh.

2. Phối hợp với cơ quan liên quan kiểm tra định kỳ về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Chỉ đạo các tổ chức tín dụng trên địa bàn tỉnh thực hiện nghiêm các quy định trong việc đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

Điều 43. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện việc đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo đúng thẩm quyền.

2. Báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm về công tác đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định và khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Cung cấp thông tin về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân theo quy định.

4. Xây dựng, cập nhật, tích hợp thông tin về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

Điều 44. Cơ quan thi hành án dân sự, Văn phòng Thừa phát lại

1. Phối hợp phổ biến các quy định về đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

2. Cục thi hành án dân sự tỉnh chỉ đạo Chi cục thi hành án dân sự cấp huyện gửi thông báo tạm dừng việc đăng ký, chuyển dịch, thay đổi hiện trạng tài sản, kê biên tài sản thi hành án, giải tỏa kê biên tài sản thi hành án là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 45. Triển khai thực hiện Quy chế

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; UBND cấp huyện, cấp xã; Phòng Tài nguyên và Môi trường; cơ quan có chức năng quản lý

về xây dựng; cơ quan thuế; tòa án nhân dân tỉnh, cấp huyện; cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, cấp huyện và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy chế này.

Điều 46. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về UBND tỉnh thông qua Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.