

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Tiền Giang với các cơ quan liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Nhà ở ngày 29 tháng 11 năm 2005;

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

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

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

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

Căn cứ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

Căn cứ Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;

Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BTNMT ngày 27 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2015 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1887/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc thành lập Văn phòng đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 3156/TTr-STNMT ngày 28 tháng 7 năm 2015,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Tiền Giang với các cơ quan liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Mỹ Tho, thị xã Gò Công, thị xã Cai Lậy, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh, Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ quyết định thi hành.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận: *Như*

- Như Điều 2;
- VP Chính phủ;
- Bộ TN&MT;
- Bộ Tư pháp (cục kiểm tra văn bản);
- TTTU; TTHĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh TG;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, các PVP, các phòng NC, B.TCD;
- Công Thông tin điện tử tỉnh, Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, KTN (Lực, Lam).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH *Như*  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



*Lê Văn Nghĩa*



## **QUY CHẾ**

**Phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Tiền Giang với các cơ quan liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 19 55/QĐ-UBND  
ngày 03 tháng 8 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

###### **1. Phạm vi điều chỉnh:**

Quy chế này quy định cụ thể về trách nhiệm phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Tiền Giang và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi tắt là Giấy chứng nhận); đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

###### **2. Đối tượng áp dụng:**

- a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
- b) Sở Tài nguyên và Môi trường;
- c) Sở Xây dựng, Phòng Quản lý đô thị thành phố Mỹ Tho, thị xã Cai Lậy và thị xã Gò Công; Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn về xây dựng);
- d) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn về nông nghiệp);
- đ) Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Cơ quan thuế);
- e) Kho bạc Nhà nước tỉnh, Kho bạc Nhà nước các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Kho bạc Nhà nước);
- g) Văn phòng đăng ký đất đai (bao gồm cả các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai);
- h) Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện);
- i) Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Phòng Tài nguyên và Môi trường);

k) Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã);

l) Các đơn vị và tổ chức có liên quan trong việc phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Tiền Giang với các cơ quan liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai.

## **Điều 2. Mục đích của việc phối hợp**

1. Tăng cường trách nhiệm, năng lực tổ chức thực hiện và sự phối hợp giữa các cơ quan liên quan.

2. Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất trong việc giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai nhằm nâng cao chất lượng và hiệu quả phục vụ cho tổ chức và công dân.

## **Điều 3. Nguyên tắc phối hợp**

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; việc thực hiện nhiệm vụ trong công tác phối hợp phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

2. Phát huy vai trò, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị phối hợp trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai đảm bảo yêu cầu dân chủ, công khai, minh bạch và hiệu quả.

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

## **Điều 4. Phương thức phối hợp**

1. Trao đổi ý kiến bằng văn bản hoặc cung cấp thông tin bằng văn bản theo yêu cầu của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp về những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan đó.

2. Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan theo quy định.

3. Tổ chức kiểm tra thực địa.

4. Tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết, họp liên ngành.

5. Hội ý.

6. Các hình thức khác.

## **Điều 5. Trình tự thủ tục và thời gian giải quyết hồ sơ**

Trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết hồ sơ về đất đai thực hiện theo quy định của bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang công bố (từ Ủy ban nhân dân viết tắt là UBND).



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

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

## **Chương II**

### **NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG THỨC PHỐI HỢP**

#### **Điều 6. Trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả**

1. Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với 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 (Sở Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chủ trì).

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất đối với 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 (Văn phòng đăng ký đất đai là cơ quan chủ trì).

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản khác gắn liền với đất; cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận đối với 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 (Văn phòng UBND cấp huyện hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đại diện Văn phòng Đăng ký đất đai là cơ quan chủ trì).

Phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận đối với hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân; tiếp nhận hồ sơ giao đất của cộng đồng dân cư (Phòng Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chủ trì).

Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có nhu cầu nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì UBND cấp xã nơi có đất tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

2. Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường và trả hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường;



Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết hồ sơ từ Văn phòng UBND cấp huyện, UBND cấp xã và trả kết quả cho Văn phòng UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã.

3. Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả là đầu mối phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Tiền Giang, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng UBND cấp huyện và UBND cấp xã trong việc giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai.

4. Thủ trưởng cơ quan chủ trì theo thẩm quyền có trách nhiệm giám sát tiến độ giải quyết thủ tục hành chính của Văn phòng đăng ký đất đai; kịp thời cập nhật, phát hiện những vấn đề không phù hợp với tình hình thực tế và quy định hiện hành, đề nghị Văn phòng đăng ký đất đai nghiên cứu đề xuất sửa đổi, bổ sung để nâng cao hiệu quả giải quyết thủ tục hành chính.

5. Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu, biểu mẫu; hướng dẫn, hỗ trợ về chuyên môn nghiệp vụ và phối hợp chặt chẽ với Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả nhằm đảm bảo việc phục vụ đạt hiệu quả tốt nhất.

6. Thủ trưởng đơn vị tiếp nhận hồ sơ tạo điều kiện cho cán bộ tiếp nhận và trả kết quả hoàn thành nhiệm vụ, nâng cao nghiệp vụ, tinh thần trách nhiệm phục vụ; phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai trong việc đánh giá, bình xét thi đua đối với cán bộ tiếp nhận và trả kết quả.

### **Điều 7. Trách nhiệm phối hợp của UBND cấp xã**

1. Cử cán bộ tham gia kiểm tra thực địa theo giấy mời của Văn phòng đăng ký đất đai. Ý kiến của cán bộ được cử tham gia kiểm tra thực địa là ý kiến của UBND cấp xã. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến của cán bộ được cử tham gia kiểm tra thực địa, trong thời hạn 02 ngày UBND cấp xã phải có văn bản phản hồi với Văn phòng đăng ký đất đai.

2. Tiếp nhận hồ sơ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chọn hình thức nộp tại UBND cấp xã theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông giải quyết thủ tục hành chính và trao Giấy chứng nhận cho người được cấp. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Tiếp nhận hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai nhận của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chuyển giao để kiểm tra, xác nhận.

Trường hợp đăng ký đất đai thì xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung kê khai đăng ký; trường hợp không có giấy tờ quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai và Điều 18 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5



năm 2014 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai (Nghị định số 43/2014/NĐ-CP) thì xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch.

Trường hợp có sự chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế với số liệu ghi trên giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100 của Luật Đất đai hoặc Giấy chứng nhận đã cấp thì kiểm tra, xác nhận sự thay đổi ranh giới thửa đất đang sử dụng so với thời điểm có giấy tờ về quyền sử dụng đất, xác nhận tình trạng tranh chấp.

Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với đất thì xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; trường hợp không có giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP thì xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản; đối với nhà ở, công trình xây dựng thì xác nhận thời điểm tạo lập tài sản, thuộc hay không thuộc trường hợp phải cấp phép xây dựng, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt.

#### 4. Về thời hạn giải quyết của UBND cấp xã:

a) Đối với thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu: Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất trong thời hạn 15 ngày; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai và gửi hồ sơ lại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong thời hạn 03 ngày sau khi kết thúc thời gian niêm yết.

b) Các trường hợp xác nhận khác: Trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, UBND cấp xã có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

5. Trường hợp thửa đất có biến động so với bản đồ địa chính thì trước khi xác nhận nguồn gốc và hiện trạng sử dụng đất hoặc tài sản, UBND cấp xã phải thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất.

6. Niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã khi tiếp nhận nội dung khai báo của hộ gia đình và cá nhân, cộng đồng dân cư, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn để thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận.

Niêm yết thông báo làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người đang sử dụng đất do nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất theo quy định tại khoản 2 Điều 82 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.



Lập Biên bản kết thúc niêm yết và thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai lập thủ tục cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

### **Điều 8. Trách nhiệm phối hợp của cơ quan chuyên môn về xây dựng, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và cơ quan có liên quan khác.**

1. Trong quá trình thẩm định hồ sơ cấp Giấy chứng nhận hoặc đăng ký biến động về tài sản gắn liền với đất, trường hợp cần thiết phải xác minh thêm thông tin về điều kiện chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất thì Văn phòng đăng ký đất đai gửi phiếu lấy ý kiến đến cơ quan chuyên môn về xây dựng, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và cơ quan có liên quan khác (nếu có).

2. Cơ quan chuyên môn về xây dựng, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp 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, cụ thể trong các trường hợp:

a) Có ý kiến về điều kiện cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không có giấy tờ hoặc hiện trạng tài sản có thay đổi so với giấy tờ quy định tại các Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP;

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

c) Chấp thuận tồn tại nhà ở (đã xây dựng từ thời điểm sau ngày 01/7/2006) hoặc công trình xây dựng (đã xây dựng sau ngày 01/7/2004) thuộc đối tượng phải xin phép xây dựng mà không xin phép nhưng phù hợp quy hoạch xây dựng được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến của Văn phòng đăng ký đất đai thì cơ quan chuyên môn về nhà ở, công trình xây dựng, nông nghiệp cấp huyện có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Nếu quá thời hạn mà các cơ quan không trả lời bằng văn bản, Văn phòng đăng ký đất đai căn cứ hồ sơ để giải quyết. Nếu sau này có phát sinh các hậu quả pháp lý thì các cơ quan được lấy ý kiến nhưng không trả lời phải chịu trách nhiệm.

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

1. Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai trong việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai trên địa bàn.

2. Cử cán bộ tham gia kiểm tra thực địa theo giấy mời của Văn phòng đăng ký đất đai. Ý kiến của cán bộ được cử tham gia kiểm tra thực địa là ý kiến



của Phòng Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến của cán bộ được cử tham gia kiểm tra thực địa, trong thời hạn 02 ngày Phòng Tài nguyên và Môi trường phải có văn bản phản hồi với Văn phòng đăng ký đất đai.

3. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận.

#### **Điều 10. Trách nhiệm phối hợp của Văn phòng UBND cấp huyện**

1. Trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận; tham mưu ban hành các quyết định để thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

2. Văn phòng UBND cấp huyện có trách nhiệm giao hồ sơ và Giấy chứng nhận đã được UBND cấp huyện ký cho cơ quan trình ký.

Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ do Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến, Văn phòng UBND cấp huyện có trách nhiệm trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận.

#### **Điều 11. Trách nhiệm phối hợp của UBND cấp huyện**

1. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường thẩm định những hồ sơ cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền giải quyết do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến.

2. Ký Giấy chứng nhận lần đầu cho 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; ban hành các quyết định để thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện.

Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ do Văn phòng UBND trình, UBND cấp huyện có trách nhiệm ký Giấy chứng nhận.

#### **Điều 12. Trách nhiệm phối hợp của Sở Tài nguyên và Môi trường**

1. Thẩm định hồ sơ do Văn phòng đăng ký đất đai trình, ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền hoặc trình UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận theo thời gian quy định của từng loại thủ tục hành chính.

2. Chỉ đạo, kiểm tra, giám sát Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện đầy đủ các nội dung quy định trong Quy chế này.

#### **Điều 13. Trách nhiệm phối hợp của Văn phòng UBND tỉnh**

Trình UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận đảm bảo thời gian giải quyết tại UBND tỉnh theo thời gian quy định của từng loại thủ tục hành chính.

#### **Điều 14. Trách nhiệm phối hợp của Cơ quan thuế**



1. Hướng dẫn cơ quan tài nguyên và môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp xã thủ tục kê khai thuế theo mẫu biểu quy định cho người sử dụng đất để kê khai. Trường hợp người sử dụng đất thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất thì hướng dẫn đối tượng nộp các loại giấy tờ theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Tiếp nhận hồ sơ chuyên thông tin địa chính của cơ quan tài nguyên và môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai để xác định nghĩa vụ tài chính.

3. Trong thời hạn theo thời gian quy định của từng loại thủ tục hành chính, kể từ ngày nhận được phiếu chuyên thông tin địa chính kèm theo hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính hợp lệ của cơ quan tài nguyên và môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai chuyên đến. Cơ quan thuế có trách nhiệm xác định nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp và phát hành thông báo nộp tiền (thông báo thuế) cho người sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất (người nộp thuế), đồng thời gửi 01(một) bản cho cơ quan tài nguyên và môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai.

4. Cơ quan thuế phối hợp với cơ quan tài nguyên và môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp xã đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo thông báo nộp thuế. 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.

5. Theo dõi việc ghi nợ, trả nợ nghĩa vụ tài chính đối với các trường hợp được ghi nợ nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do Văn phòng đăng ký đất đai chuyên cho Cơ quan thuế.

6. Định kỳ hàng quý phối hợp với cơ quan tài nguyên và môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã giao với số Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đã nhận để phát hiện các trường hợp còn tồn đọng. Trong số hồ sơ còn tồn đọng chưa giải quyết thì hai cơ quan phối hợp với nhau để làm rõ nguyên nhân tồn đọng, chậm trễ của từng hồ sơ và đề ra phương án xử lý.

### **Điều 15. Trách nhiệm phối hợp của Kho bạc Nhà nước**

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

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

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



### Chương III

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Các nội dung khác không đề cập trong Quy chế được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc chưa phù hợp với quy định pháp luật, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường (thông qua Văn phòng đăng ký đất đai) để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH <sup>đ/c</sup>  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



*Lê Văn Nghĩa*