

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 01 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế phối hợp trong hoạt động**  
**của Văn phòng Đăng ký đất đai**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẢI DƯƠNG**

*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 29 tháng 11 năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai 2013; Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30/11/2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ, 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 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; Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về xây dựng, quản lý, khai thác hệ thống thông tin đất đai; 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 5 năm 2014 của Chính phủ; Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22*

*tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất; Thông tư 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định thi hành chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai; Thông tư 27/2018/TT-BTNMT ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; Thông tư số 07/2019/TT-BTP ngày 25 tháng 11 năm 2019 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định về đăng ký, từ chối đăng ký, biểu mẫu đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 54/TTr-STNMT ngày 17 tháng 01 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký.

**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; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Trưởng Ban Quản lý các khu công nghiệp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Các Bộ: TN&MT, NV, TC;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT (VP UBND tỉnh);
- Lưu: VT. (KTN 12b)

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

**Lưu Văn Bản**

## QUY CHẾ

## Phối hợp trong hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01  
năm 2023 của UBND tỉnh Hải Dương)

## Chương I

## QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, phương thức, trách nhiệm phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Sở Tài nguyên và Môi trường; các Sở, ngành có liên quan; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã (sau đây gọi là UBND cấp huyện); Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là UBND cấp xã); cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận); cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất; đăng ký biện pháp bảo đảm; cập nhật chính lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thống kê, kiểm kê đất đai; xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường; Xây dựng; Tài chính; Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Ban quản lý các Khu công nghiệp; Kho bạc nhà nước tỉnh; Kho bạc nhà nước cấp huyện; Cục thuế tỉnh; Chi cục thuế khu vực; UBND cấp huyện; Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố, thị xã (sau đây gọi là Phòng TN&MT); cơ quan quản lý xây dựng; cơ quan nông nghiệp; cơ quan tài chính cấp huyện; UBND cấp xã.

**Điều 3. Nguyên tắc phối hợp**

1. Bảo đảm đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch, đúng quy định của pháp luật.

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

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

4. Các bên liên quan phải chủ động cùng phối hợp, bàn bạc giải quyết các vướng mắc, phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết hồ sơ, nếu có vướng mắc mà các bên không thống nhất được cách giải quyết thì cơ quan chủ trì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

#### **Điều 4. Nội dung phối hợp**

1. Phối hợp trong công tác tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả của thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận; đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

2. Phối hợp trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận thuộc lĩnh vực giải quyết của Văn phòng đăng ký đất đai; chỉnh lý, vận hành cơ sở dữ liệu địa chính; thống kê, kiểm kê đất đai.

#### **Điều 5. Phương thức phối hợp**

1. Trao đổi, lấy 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. Tổ chức họp lấy ý kiến.
3. Khảo sát, điều tra thực địa.
4. Trao đổi thông tin bằng điện tử.
5. Các hình thức phối hợp khác.

## **Chương II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **MỤC 1. PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC TIẾP NHẬN, LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

##### **Điều 6. Văn phòng đăng ký đất đai:**

1. Tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai của tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao từ Trung tâm phục vụ hành chính công và chuyển trả kết quả đã giải quyết để trả theo quy định.

2. Tiếp nhận hồ sơ luân chuyển từ Phòng Quản lý đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận, chuyển thông tin địa chính theo quy định.

3. Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận "*một cửa*" liên thông chuyển đến (*nếu có*).
4. Tiếp nhận hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết hoặc ký giấy chứng nhận đối với trường hợp được ủy quyền. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.
5. Chuyển kết quả giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để trả cho hộ gia đình, cá nhân.
6. Chi tiết việc tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ được thực hiện theo quy định của Trung tâm hành chính công; bộ phận "*một cửa*" cấp huyện; "*một cửa*" liên thông (*nếu có*).

### **Điều 7. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai**

1. Cử viên chức tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đất đai của hộ gia đình, cá nhân đối với các thủ tục quy định tại khoản 2 Điều 60 Nghị định 43/2014/NĐ-CP tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả "*một cửa*" cấp huyện hoặc phối hợp tiếp nhận hồ sơ do UBND cấp xã luân chuyển đến để giải quyết và chuyển trả kết quả đã giải quyết để trả theo quy định.
2. Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận "*một cửa*" liên thông chuyển đến (*nếu có*).
3. Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và niêm yết công khai (*nếu nộp hồ sơ tại bộ phận "một cửa" cấp huyện*) đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận lần đầu; trường hợp chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất chỉ có Giấy chứng nhận của bên chuyển quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng, giấy tờ về chuyển quyền sử dụng đất theo quy định; chuyển thông tin địa chính; Nhận luân chuyển hồ sơ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường để in Giấy chứng nhận và chuyển trả để Phòng Tài nguyên và Môi trường trình cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển hình thức thuê đất, gia hạn thời hạn sử dụng đất hoặc thực hiện đăng ký biến động đất đai theo thẩm quyền; cập nhật hồ sơ địa chính theo quy định.
4. Chuyển hồ sơ đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất mà phải cấp mới Giấy chứng nhận đến Văn phòng đăng ký đất đai trình ký giấy chứng nhận hoặc Văn phòng đăng ký đất đai ký giấy chứng nhận nếu được ủy quyền.
5. Đôn đốc, thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai của cấp huyện, cấp xã theo quy định.

### **Điều 8. Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Bố trí nơi tiếp nhận và trả kết quả của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chung với nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với thủ tục hành chính quy định tại khoản 2 Điều 60 Nghị định 43/2014/NĐ-CP; đảm bảo hoạt động đồng bộ, thống

nhất với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện; thuận tiện trong việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho các hộ gia đình, cá nhân.

2. Chi đạo phòng Tài nguyên và Môi trường tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 59 Luật Đất đai tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả "một cửa" cấp huyện; luân chuyển, kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; chuyển kết quả giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật hồ sơ địa chính theo qui định.

3. Chi đạo công tác thống kê, kiểm kê đất đai thuộc địa bàn quản lý.

### **Điều 9. Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả nếu hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất.

2. Cung cấp thông tin, xác nhận nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai, thời điểm tạo lập và những biến động liên quan đến việc giải quyết các thủ tục về đất đai theo đề nghị của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai, cập nhật chỉnh lý biến động và cơ sở dữ liệu đất đai tại địa phương.

## **MỤC 2. PHỐI HỢP THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, CẤP LẦN ĐẦU; CẤP ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN; ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT; ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM**

### **Điều 10. Sở Tài nguyên và Môi trường**

1. Chỉ đạo Phòng quản lý đất đai, Thanh tra Sở (*nếu phải xử phạt*) phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất.

2. Ký hợp đồng thuê đất (*đối với trường hợp được Nhà nước cho thuê đất*); trình UBND tỉnh ký cấp Giấy chứng nhận hoặc cấp Giấy chứng nhận đổi với các trường hợp được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 105 Luật Đất đai năm 2013; cấp Giấy chứng nhận theo quy định tại khoản 3 Điều 105 Luật Đất đai năm 2013, khoản 1 Điều 37 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều, khoản của Luật Đất đai.

3. Đính chính nội dung sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền.

4. Chỉ đạo công tác đo đạc, cập nhật chỉnh lý, cập nhật biến động, cấp Giấy chứng nhận, hoàn thiện hồ sơ địa chính; vận hành cơ sở dữ liệu địa chính.

5. Chỉ đạo, kiểm tra Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc tổ chức thực hiện bảo đảm các nội dung trong Quy chế này.

### **Điều 11. Văn phòng Đăng ký đất đai**

1. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao.

a) Trích lục bản đồ hoặc trích đo địa chính thửa đất nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng sử dụng đất đã thay đổi đối với một trong các trường hợp: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu; cấp đổi; cấp lại; đăng ký biến động mà phải cấp mới Giấy chứng nhận; kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (*nếu có*);

b) Trường hợp chủ sở hữu tài sản có đề nghị chứng nhận lần đầu hoặc đăng ký bổ sung, thay đổi tài sản gắn liền với đất: Đo đạc bổ sung sơ đồ nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nếu trong hồ sơ chưa có sơ đồ theo qui định hoặc kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất; gửi phiếu lấy ý kiến Cơ quan quản lý nhà nước về xây dựng, nông nghiệp (*nếu cần thiết*);

c) Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết, xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện vào Đơn đăng ký;

d) Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính gửi cơ quan Thuế đối với trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đủ điều kiện và phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định;

đ) Lập hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền; lập hồ sơ chuyển Sở Tài nguyên và Môi trường trình UBND tỉnh ký Giấy chứng nhận; hoặc trình đính chính sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền;

e) Xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền đối với trường hợp đăng ký biến động mà không phải cấp mới Giấy chứng nhận;

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

2. 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.

Tiếp nhận hồ sơ từ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; kiểm tra hồ sơ; trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp mới Giấy chứng nhận, cấp đổi, cấp lại, đính chính sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp; ký Giấy chứng nhận trường hợp được ủy quyền.

3. Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức.

4. Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo quy định.

## **Điều 12. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai**

1. Thực hiện nội dung công việc theo quy định tại điểm a, b, c, d, e, g, Khoản 1 Điều 11 Quy chế này đối với hộ gia đình, cá nhân;

2. Lập hồ sơ, chuyển Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra trước khi trình Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận hoặc lập hồ sơ chuyển Văn phòng đăng ký đất đai ký Giấy chứng nhận (nếu được ủy quyền) đối với trường hợp đăng ký biến động đất đai mà phải cấp mới Giấy chứng nhận; lập hồ sơ chuyển Phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận; hoặc trình đính chính sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp theo thẩm quyền đối với hộ gia đình, cá nhân.

4. Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất 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.

5. Cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo quy định.

## **Điều 13. Ủy ban nhân dân cấp huyện**

1. Ký cấp Giấy chứng nhận lần đầu hoặc đính chính Giấy chứng nhận đã cấp cho hộ gia đình, cá nhân theo thẩm quyền.

2. Quyết định gia hạn sử dụng đất, cho thuê đất; chuyển mục đích sử dụng đất; chuyển hình thức thuê đất; thu hồi đất, cho thuê đối với trường hợp bán hoặc góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất thuê của Nhà nước theo hình thức thuê đất trả tiền hàng năm đối với hộ gia đình, cá nhân.

3. Hủy giấy chứng nhận đã cấp của hộ gia đình, cá nhân đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất trước ngày 01 tháng 7 năm 2014 mà bên chuyển quyền không bàn giao Giấy chứng nhận để bên nhận chuyển quyền thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định; trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không giao nộp Giấy chứng nhận theo thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quy định tại Khoản 7 Điều 87 Nghị định 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

4. Tham gia ý kiến bằng văn bản theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì giải quyết thủ tục hành chính liên quan đến đất đai, tài sản gắn liền với đất. Chỉ đạo phòng chuyên môn thuộc UBND huyện cử cán bộ tham gia cuộc họp, tham gia kiểm tra thực địa.

## **Điều 14. Ủy ban nhân dân cấp xã**

1. Xác nhận hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến hoặc hồ sơ do người sử dụng đất nộp tại Ủy ban nhân dân xã đối với trường hợp: Đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; xác nhận tiếp tục thời hạn sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất; cấp Giấy chứng nhận lần đầu.



Trường hợp có sự chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế với số liệu ghi trên giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất thì kiểm tra, xác nhận sự thay đổi ranh giới, diện tích, mục đích sử dụng đất của thửa đất đang sử dụng so với thời điểm có giấy tờ về quyền sử dụng đất, xác nhận tình trạng tranh chấp, sự phù hợp với quy hoạch.

2. 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 của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận lần đầu; thông báo mất Giấy chứng nhận đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất theo quy định.

3. Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính; cung cấp thông tin, dữ liệu đất đai theo quy định.

### **Điều 15. Cơ quan quản lý về xây dựng, nông nghiệp và phát triển nông thôn, Ban quản lý các khu công nghiệp tỉnh**

Có ý kiến trả lời bằng văn bản theo đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về điều kiện cấp giấy chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định tại Điều 31, 32, 33, 34 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014; Khoản 14, 15 Điều 1 Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 của Chính phủ đối với tài sản là nhà ở, công trình xây dựng, rừng trồng, cây lâu năm.

Trường hợp không đủ điều kiện, trong văn bản nêu rõ lý do, cung cấp thông tin, hướng giải quyết cụ thể để Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có cơ sở trả lời người nộp hồ sơ.

### **Điều 16. Cơ quan Thuế**

1. Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính do Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc thiếu thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính thì trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Cơ quan Thuế yêu cầu Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp bổ sung hồ sơ, thông tin theo quy định. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc đối với trường hợp có các khoản được trừ; không quá 03 ngày làm việc đối với các trường hợp còn lại kể từ ngày nhận được hồ sơ do Văn phòng đăng ký chuyển đến, cơ quan thuế có trách nhiệm xác định, ra thông báo về nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất phải nộp, được miễn, giảm, ghi nợ hoặc không phải nộp tới người sử dụng đất; có trách nhiệm ra thông báo đơn giá thuê đất chuyển cơ quan Tài nguyên và Môi trường để ký Hợp đồng thuê đất. Phương thức thực hiện theo quy định tại Quyết định số 27/2017/QĐ-UBND ngày 16/10/2017 của UBND tỉnh về ban hành quy định quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Hải Dương; sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 53/2019/QĐ-UBND ngày 17/12/2019 của UBND tỉnh;

Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

2. Có văn bản xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. Trường hợp chưa hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất, phải có thông báo để người sử dụng đất thực hiện theo quy định.

### **Điều 17. Cơ quan Tài chính**

1. Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyên đến.

2. Xác định và thông báo các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. Chuyển kết quả cho cơ quan Thuế làm căn cứ trừ vào nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất phải nộp ngân sách nhà nước.

### **Điều 18. Thời gian, các bước thực hiện thủ tục hành chính**

1. Về thời gian, trình tự các bước thẩm định hồ sơ thực hiện theo quy định của Bộ thủ tục hành chính kèm theo Quyết định số 3208/QĐ-UBND ngày 03/11/2021 của UBND tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường; Quyết định số 117/QĐ-UBND ngày 12/01/2022 về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường; Quyết định số 1520/QĐ-UBND ngày 01/6/2022 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường.

Trường hợp Quy trình nội bộ có sự thay đổi thì thời gian, các bước thực hiện thủ tục hành chính sẽ áp dụng theo quyết định của UBND tỉnh.

2. Trong trường hợp thực hiện đồng thời nhiều thủ tục hành chính thì thời gian thực hiện không vượt quá tổng thời gian thực hiện các thủ tục hành chính đó.

3. Trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính cơ quan nào để hồ sơ bị quá hạn phải có trách nhiệm giải trình lý do bằng văn bản và chịu trách nhiệm theo quy định.

## **MỤC 3. CÔNG TÁC LẬP, CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH**

### **Điều 19. Phối hợp của các cơ quan liên quan**

1. Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Chỉ đạo tổ chức thực hiện đo đạc lập bản đồ địa chính, sổ mục kê đất đai;

b) Chỉ đạo thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, sổ mục kê đất đai, lập, cập nhật và chỉnh lý biến động thường xuyên, sổ địa chính và các tài liệu khác của hồ sơ địa chính;

c) Tổ chức kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và UBND cấp xã;

d) Chỉ đạo công tác thống kê, kiểm kê đất đai.

## 2. Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính đối với tổ chức thực hiện đăng ký đất đai đối với đất được giao, cho thuê, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai;

b) Cung cấp bản sao bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai cho UBND cấp xã sử dụng;

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

d) Đôn đốc, thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai.

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

Thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính đối với hộ gia đình, cá nhân thực hiện đăng ký đất đai đối với đất được giao, cho thuê, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai; thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai.

## 4. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

Cập nhật biến động, chỉnh lý tài liệu đo đạc địa chính, hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, thống kê biến động đất đai hàng năm và kiểm kê đất đai định kỳ theo quy định.

# MỤC 4. CÔNG TÁC XÂY DỰNG, QUẢN LÝ, VẬN HÀNH, KHAI THÁC CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI

## **Điều 20. Phối hợp của các cơ quan liên quan**

### 1. Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Lập kế hoạch, chỉ đạo tổ chức việc thực hiện xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trong phạm vi toàn tỉnh;

b) Chỉ đạo các Phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện các nội dung:

- Cung cấp các hồ sơ, tài liệu, số liệu phục vụ công tác xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai;

- Cung cấp hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (*bản giấy và bản số*) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai;

- Chuyển hồ sơ cùng bản trích đo địa chính thửa đất, khu đất (*bản giấy và bản số*) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền thẩm định, giải quyết cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý;

c) Chỉ đạo Văn phòng Đăng ký đất đai quản lý, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn toàn tỉnh;

d) Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật phục vụ cho công tác quản lý vận hành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn toàn tỉnh.

## 2. Văn phòng Đăng ký đất đai

a) Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành, cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh;

b) 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;

c) Thực hiện thu phí và lệ phí trong việc cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân theo quy định;

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

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

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

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

b) Cập nhật, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu 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;

c) Thực hiện khai thác, cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

## 4. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và các đơn vị có liên quan phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc thực hiện công tác cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai tại cấp huyện.

# **MỤC 5. CÔNG TÁC THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI CHUYÊN ĐỀ, XÂY DỰNG BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT**

## **Điều 21. Phối hợp của các cơ quan liên quan**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh: Chỉ đạo Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất và kiểm kê

đất đai chuyên đề; Phê duyệt dự toán, phân bổ kinh phí cho công tác thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất và kiểm kê đất đai chuyên đề; Phê duyệt kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của tỉnh và kiểm kê đất đai chuyên đề.

## 2. Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện: Thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh; kiểm kê đất đai chuyên đề (nếu có) theo Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ; kiểm tra, giám sát đôn đốc, hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện ở các cấp; Xây dựng dự toán trình UBND tỉnh phê duyệt phân bổ kinh phí cho công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của tỉnh; kiểm kê đất đai chuyên đề.

b) Chủ trì xây dựng phương án, thuê đơn vị tư vấn thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định, đảm bảo yêu cầu chất lượng và thời gian thực hiện ở địa phương.

c) Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai tổ chức kiểm tra nghiệm thu kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

d) Kiểm tra kết quả thống kê đất đai cấp tỉnh, ký xác nhận các biểu thống kê, kiểm kê đất đai và bản đồ hiện trạng sử dụng đất của tỉnh.

e) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Biểu 01/TKĐĐ - Thống kê, kiểm kê định kỳ diện tích đất đai (mẫu theo Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BTNMT ngày 14/12/2018 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất) bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của tỉnh gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường.

## 3. Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

a) Giúp sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của tỉnh; kiểm tra nghiệm thu kết quả thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo chỉ đạo của Sở Tài nguyên và Môi trường.

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

## 4. UBND cấp huyện

a) Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và UBND cấp xã thực hiện công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập Bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo định kỳ;

b) Giao Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở cấp xã; tiếp nhận và kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã; tổng hợp các biểu thống kê diện tích đất đai cấp xã, xây dựng báo cáo thuyết minh trình UBND cấp huyện phê duyệt theo quy định.

### 5. Ủy ban nhân dân cấp xã

Triển khai thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã theo quy định; lập, xác nhận biểu thống kê đất đai, phê duyệt kết quả thống kê đất đai và báo cáo kết quả thống kê đất đai cấp xã gửi UBND cấp huyện phê duyệt theo quy định.

## **MỤC 6. PHỐI HỢP TRONG THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM BẰNG QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT**

### **Điều 22. Phối hợp của các cơ quan liên quan**

#### 1. Văn phòng đăng ký đất đai

a) Báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm về công tác đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất gửi Sở Tư pháp;

b) Cung cấp thông tin về thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định.

#### 2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

a) Báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm về công tác đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, gửi Văn phòng Đăng ký đất đai để tổng hợp, báo cáo Sở Tư pháp;

b) Cung cấp thông tin về thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo thẩm quyền đăng ký cho các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định.

#### 3. Sở Tư pháp

a) Chủ trì phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, Ngân hàng nhà nước tỉnh tổ chức kiểm tra công tác đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh.

b) Tổng hợp báo cáo của Văn phòng đăng ký đất đai về công tác đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, báo cáo UBND tỉnh.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 23. Tổ chức thực hiện**

#### 1. Giao Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường:

1.1. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài Chính, Cục Thuế tỉnh, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh,

UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.

1.2. Định kỳ hàng quý, Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức họp với Ủy ban nhân dân cấp huyện trao đổi thông tin về hoạt động của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Văn phòng Đăng ký đất đai để kịp thời xử lý các khó khăn, vướng mắc.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố:

2.1. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, các phòng, ban, cơ quan liên quan và UBND các xã, phường, thị trấn phối hợp chặt chẽ với Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện Quy chế này.

2.2. Chủ trì giải quyết những ý kiến không thống nhất giữa UBND cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường trong việc thẩm định, kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu, đính chính sai sót vào Giấy chứng nhận đã cấp.

3. Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh, Cục thuế tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ được giao hướng dẫn các đơn vị trực thuộc phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện Quy chế này.

4. Các nội dung khác không đề cập trong Quy chế được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý đất đai.

#### **Điều 24. Trách nhiệm thi hành**

1. Các Sở, ban, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Tư pháp, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh Hải Dương, Cục Thuế tỉnh, Sở Tài Chính, Trung tâm phục vụ Hành chính công và các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND cấp huyện, UBND cấp xã; các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. 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 để tổng hợp, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi bổ sung Quy chế cho phù hợp./.