

Số: 22 /2016/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 20 tháng 5 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Đắk Nông

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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 Luật Đất đai 2013;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 50/2014/TTLT-BTNMT-BNV ngày 28 tháng 8 năm 2014 của liên Bộ: Tài nguyên và Môi trường, 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 và Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;


Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04 tháng 4 năm 2015 của liên Bộ: Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ, 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 61/TTr-STNMT ngày 14 tháng 4 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai; Giám đốc các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ pháp chế - Bộ TN&MT;
- Cục kiểm tra Văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh;
- Báo Đắk Nông;
- Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử;
- Chi cục Văn thư lưu trữ tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NN (Th).

62

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



Trương Thanh Tùng

QUY CHẾ

Phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh Đắk Nông

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 22/2016/QĐ-UBND ngày 2 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và Phạm vi điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định cụ thể về trách nhiệm phối hợp trong việc giải quyết thủ tục hành chính về việc 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; cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; thống kê, kiểm kê đất đai và các nội dung quản lý đất đai theo quy định trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

2. Đối tượng áp dụng

Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn, Cục Thuế tỉnh, Kho bạc Nhà nước Đắk Nông, Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Đắk Nông (bao gồm các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trên địa bàn toàn tỉnh); Chi nhánh Kho bạc Nhà nước cấp huyện, Chi cục Thuế cấp huyện, phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện, Phòng Kinh tế thị xã, Phòng Kinh tế hạ tầng và phòng quản lý đô thị cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

Việc phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với Phòng Tài nguyên và Môi trường; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã; cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định tại khoản 1, Điều 5, Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04/04/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính, nhằm bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch; đồng thời xác định rõ cơ quan đơn vị chủ trì, phối hợp; xác định rõ trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu; đảm bảo tuân thủ theo các quy định của pháp luật hiện hành.



Chương II

NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG THỨC PHỐI HỢP

Mục 1

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC ĐĂNG KÝ, CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN, ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG SAU KHI CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN

Điều 3. Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Thực hiện các nội dung quy định tại khoản 1, Điều 37 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

2. Bố trí cán bộ, công chức, viên chức có năng lực, phẩm chất và kỹ năng giao tiếp tốt làm nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ.

3. Tổ chức kiểm tra, thanh tra công tác cấp giấy chứng nhận theo kế hoạch; hoặc kiểm tra, thanh tra đột xuất khi có vụ việc xảy ra hoặc theo yêu cầu của công tác quản lý; xử lý các đối tượng vi phạm trong công tác cấp giấy chứng nhận theo quy định.

Chủ trì, phối hợp với các Sở: Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để xây dựng hình thức, nội dung về việc đề nghị cung cấp thông tin liên quan trong việc chứng nhận, xác nhận bổ sung quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất trên giấy chứng nhận nhằm thống nhất quản lý chung.

Điều 4. Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất quy định tại Điều 105 của Luật Đất đai năm 2013, khoản 1, Điều 37 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

2. Tiếp nhận và trả kết quả đối với hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này.

a) Văn phòng đăng ký đất đai

- Ban hành nội quy, quy chế làm việc; công khai các quy định về quy trình, thủ tục hành chính; tham mưu cho cấp có thẩm quyền về sửa đổi, bãi bỏ hoặc ban hành các thủ tục hành chính của Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định.

- Giải quyết các thủ tục hành chính của người sử dụng đất theo trình tự quy định của các hồ sơ được quy định tại khoản 1, khoản 3, Điều 105 của Luật Đất đai năm 2013, trình cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người sử dụng đất quy định tại khoản 1 Điều 105 của Luật Đất đai năm 2013; gửi các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho

người sử dụng đất quy định tại khoản 2 Điều 105 của Luật Đất đai năm 2013 hoặc thực hiện việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cấp đổi theo quy định tại khoản 5 Điều 76 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

- Thực hiện xác nhận nội dung thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trừ điểm s và điểm e khoản 1 Điều 17 Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014).

b) Các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

- Giải quyết các thủ tục hành chính của người sử dụng đất theo trình tự quy định về hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được quy định tại khoản 2, khoản 3, Điều 105 của Luật Đất đai năm 2013, trình cấp thẩm quyền phê duyệt.

- Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người dân quy định tại khoản 2 Điều 105 của Luật Đất đai năm 2013; hoặc gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để trao đổi với trường hợp nộp hồ sơ tại cấp xã; hoặc thực hiện việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới cấp đổi theo quy định tại khoản 5 Điều 76 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ.

- Thực hiện xác nhận nội dung thay đổi vào giấy chứng nhận đã cấp quy định tại khoản 1 Điều 17 Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trừ điểm s và điểm e khoản 1 Điều 17 Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014).

Điều 5. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã

1. Phân công nhiệm vụ, quy định trách nhiệm cho các phòng, ban và cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện Quy chế này; tổ chức kiểm tra và kịp thời giải quyết vướng mắc trong công tác cấp giấy chứng nhận.

2. Rà soát toàn bộ và lập kế hoạch triển khai công tác cấp giấy chứng nhận lần đầu trên địa bàn cấp huyện.

3. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trong việc phối hợp xác định các nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai và xây dựng kế hoạch đăng ký, cấp giấy chứng nhận, thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trình cấp thẩm quyền phê duyệt.

Điều 6. Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thị xã

1. Thẩm định hồ sơ về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho các đối tượng quy định tại khoản 2, Điều 105 của Luật Đất đai năm 2013, trình cấp thẩm quyền phê duyệt.

2. Tham mưu cho UBND cấp huyện trong việc lập và tổ chức thực hiện Kế hoạch cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất lần đầu đối với hộ gia đình cá nhân; thực hiện các thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Theo dõi biến động về đất đai; thực hiện việc lập, quản lý, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, xây dựng hệ thống thông tin đất đai cấp huyện.

Điều 7. Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Xác nhận hiện trạng sử dụng đất, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp sử dụng đất, sự phù hợp với quy hoạch; xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất so với nội dung kê khai đăng ký; xác nhận tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản; 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; xác nhận sơ đồ nhà ở hoặc công trình xây dựng nếu chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ;

Trường hợp chưa có bản đồ địa chính thì thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp;

Niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất; xem xét, giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai.

2. Kiểm tra hồ sơ, xác nhận hộ gia đình, cá nhân đang trực tiếp sử dụng đất để sản xuất nông nghiệp mà chưa có quyết định thu hồi đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Trong trường hợp cấp lại giấy chứng nhận do bị mất đối với hộ gia đình, cá nhân, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất 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 tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn.

4. Lập phương án chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp chung cho toàn xã, phường, thị trấn (bao gồm cả tiến độ thời gian thực hiện chuyển đổi) và gửi phương án đến Phòng Tài nguyên và Môi trường.

Điều 8. Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế các huyện, thị xã

1. Hướng dẫn, thông báo mức nộp nghĩa vụ tài chính về lệ phí cấp giấy chứng nhận, lệ phí trước bạ, tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, giao đất, thuế thu nhập từ việc chuyển quyền sử dụng đất, chuyển quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, miễn giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất khi cấp giấy chứng nhận hoặc khi xác nhận biến động về sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất.

2. Cục Thuế tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, các Sở, ngành có liên quan hướng dẫn trình tự, thủ tục thực hiện nghĩa vụ tài chính

khi cấp giấy chứng nhận, đăng ký biến động về sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; ban hành hướng dẫn hộ gia đình, cá nhân thực hiện cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc kê khai tiền sử dụng đất của từng lần phát sinh khi nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận, chuyển mục đích sử dụng đất.

Điều 9. Sở Xây dựng, Phòng quản lý đô thị, Phòng kinh tế hạ tầng cấp huyện

Khi nhận được phiếu lấy ý kiến của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với trường hợp chủ sở hữu nhà ở và 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 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ, Sở Xây dựng, Phòng quản lý đô thị, Phòng kinh tế hạ tầng cấp huyện có trách nhiệm trả lời bằng văn bản gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định.

Điều 10. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các huyện, Phòng Kinh tế thị xã

Khi nhận được phiếu lấy ý kiến của Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai đối với 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 33, 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các huyện, phòng Kinh tế thị xã có trách nhiệm trả lời bằng văn bản gửi đến Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định.

Điều 11. Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ các huyện, thị xã

Có trách nhiệm xác nhận tư cách pháp nhân đối với các tổ chức tôn giáo trên địa bàn tỉnh để Sở Tài nguyên và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết vấn đề đất đai cho các tổ chức tôn giáo theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 12. Kho bạc Nhà nước Đắk Nông và Chi nhánh Kho bạc Nhà nước các huyện, thị xã

Khi tổ chức thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Kho Bạc Nhà nước Đắk Nông và các Chi nhánh Kho bạc Nhà nước cấp huyện có trách nhiệm cung cấp lệnh chuyển “Có” để lập thủ tục cấp giấy chứng nhận theo quy định.

Mục 2

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC CẬP NHẬT, CHỈNH LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH KHI CÓ BIẾN ĐỘNG VỀ QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, QUYỀN SỞ HỮU NHÀ Ở VÀ TÀI SẢN KHÁC GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 13. Trách nhiệm lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính



1. Sở Tài nguyên và Môi trường
 - a) Tổ chức việc thực hiện đo đạc lập bản đồ địa chính, sổ mục kê đất đai.
 - b) Chỉ đạo thực hiện chỉnh lý 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 thanh tra, 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.
2. Văn phòng đăng ký đất đai
 - a) Chỉnh lý biến động thường xuyên đối với bản đồ địa chính, sổ mục kê đất đai.
 - b) Tổ chức lập, cập nhật, chỉnh lý biến động hồ sơ địa chính ngoài các tài liệu quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 13 của Quy chế này.
 - c) Cung cấp bản sao bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai (dạng số hoặc dạng giấy) cho UBND cấp xã sử dụng.
 - d) Tổ chức kiểm tra việc thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính của các Chi nhánh.
3. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các công việc quy định tại điểm a, b, c, khoản 2, Điều 13 của Quy chế này đối với các đối tượng sử dụng đất, được nhà nước giao quản lý đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký.
4. UBND cấp xã cập nhật, chỉnh lý bản sao tài liệu đo đạc địa chính, sổ mục kê đất đai đang quản lý.

Mục 3

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ VẬN HÀNH CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI, QUẢN TRỊ MẠNG

Điều 14. Nội dung xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai

Đồng bộ hóa dữ liệu hồ sơ địa chính ở các cấp thực hiện theo Điều 27 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT. Phân cấp quản lý và bảo quản hồ sơ địa chính thực hiện theo Điều 29 và Điều 30 Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT.

1. Văn phòng đăng ký đất đai xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai, thống nhất trong toàn tỉnh.
2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp toàn bộ cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn Chi nhánh, để thực hiện xây dựng cơ sở dữ liệu chung và trực tiếp công tác xây dựng và cập nhật biến động hồ sơ địa chính trên cơ sở dữ liệu đất đai tại địa bàn.

3. Các Phòng nghiệp vụ thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm bàn giao tài liệu, hồ sơ địa chính (sau khi đã hoàn thành) cho Văn phòng đăng ký đất đai để làm cơ sở cho việc xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai, chỉnh lý biến động, cung cấp thông tin.

4. UBND cấp huyện chỉ đạo phòng Tài nguyên và Môi trường

a) Bảo đảm kết nối sử dụng hệ thống phần mềm hiện có giữa Văn phòng đăng ký đất đai và Phòng Tài nguyên và Môi trường.

b) Cung cấp cơ sở dữ liệu đất đai theo đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Điều 15. Trách nhiệm cung cấp thông tin hồ sơ địa chính

Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm:

1. Cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan đến quyền sử dụng đất, thủ tục cấp giấy chứng nhận cho các cơ quan hành chính, tư pháp, điều tra, thanh tra khi có yêu cầu.

2. Giải trình và cung cấp hồ sơ, tài liệu về đo đạc bản đồ; các nội dung liên quan đến công tác đo đạc bản đồ địa chính và các nội dung nhiệm vụ khác do Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện.

3. Lập dự trù kinh phí bổ sung để thực hiện các nội dung liên quan đến đo đạc bản đồ và các nội dung khác theo yêu cầu riêng của cơ quan Thanh tra, Điều tra, Thi hành án, Tòa án.

Mục 4

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC THỐNG KÊ, KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI

Điều 16. Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

Thực hiện thu thập các số liệu biến động đất đai trong kỳ thống kê tại cấp xã, huyện, tỉnh; tổng hợp các biểu thống kê diện tích đất đai theo quy định; cập nhật, chỉnh lý biến động bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã; dự thảo các báo cáo thuyết minh thống kê đất đai theo quy định tại Thông tư số 28/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 17. Ủy ban nhân dân cấp xã

Cung cấp các thông tin biến động diện tích đất đai, người quản lý, người sử dụng đất trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai cho Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; ký các biểu thống kê diện tích đất đai, báo cáo thuyết minh thống kê đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập.

Điều 18. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã

Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc phối hợp cung cấp các thông tin biến động diện tích đất đai, người quản lý, người sử dụng đất trong kỳ thống kê, kiểm kê đất đai cho Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện, ký các biểu thông kê, kiểm kê diện tích đất đai cấp huyện do Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lập và ký báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện để trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Chương III


ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

Định kỳ hàng năm, Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh kết quả 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 về quản lý đất đai.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường 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

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trương Thanh Tùng