

Số: /2025/QĐ-UBND

Gia Lai, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh Gia Lai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024;

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

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

Căn cứ Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 103/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai;

Căn cứ Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất;

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

Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số/TTr-SNNMT ngày ... tháng năm và Báo cáo thẩm định số/BC-STP ngày tháng năm của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2025 và thay thế Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định ban hành Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh Bình Định; Quyết định số 17/2018/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan có liên quan trong công tác 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; đăng ký biến động đất đai và tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ NN và MT;
- Cục KTVB QPPL-Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBMT TQVN tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- TAND tỉnh;
- Viện KSND tỉnh;
- Cục thi hành án dân sự tỉnh;
- LĐ VP UBND tỉnh;
- CV VP UBND tỉnh;
- BTCD tỉnh; Phòng KSTT;
- Lưu: VT, TTTHCB, K4.

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

Nguyễn Tuấn Thanh

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 Gia Lai

(Kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định trách nhiệm 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 Ủy ban nhân dân cấp xã (viết tắt là UBND cấp xã); cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã; cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

2. Những nội dung không được quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của Luật Đất đai số 31/2024/QH15 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan có chức năng quản lý đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, cơ quan có thẩm quyền quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, cơ quan quản lý về kinh doanh bất động sản, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường, cơ quan thuế và các cơ quan khác có liên quan.

2. Người sử dụng đất; người được giao đất để quản lý; chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất; tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Mục đích của việc phối hợp

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

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

Điều 3. Nguyên tắc, nội dung và hình thức phối hợp

1. Việc 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 UBND cấp xã, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan phải đảm bảo các nguyên tắc sau:

- a) Bảo đảm đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch.
- b) Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của người đứng đầu cơ quan, đơn vị, **không đùn đẩy, không chồng chéo**; nội dung, thời hạn, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo.
- c) 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.
- d) Các cơ quan, đơn vị 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.
- đ) Cơ quan tham gia phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về đất đai chịu trách nhiệm thực hiện đúng thẩm quyền và thời gian theo quy định của pháp luật, không chịu trách nhiệm về những nội dung trong các văn bản, giấy tờ có trong hồ sơ đã được cơ quan, người có thẩm quyền khác chấp thuận, thẩm định, phê duyệt hoặc giải quyết trước đó; Không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết tại các cơ quan khác.

2. Nội dung phối hợp:

- a) Phối hợp trong công tác thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
- b) Phối hợp trong công tác cung cấp thông tin, đo đạc, chỉnh lý, cập nhật bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính; tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất.
- c) Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.
- d) Phối hợp các nội dung khác theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Hình thức phối hợp:

- a) Lấy ý kiến bằng văn bản
 - a1) Cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị gửi đến các cơ quan phối hợp, trong văn bản có thời hạn được ấn định để cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì;
 - a2) Cơ quan phối hợp chịu trách nhiệm về các thông tin đã cung cấp. Trường hợp đã quá thời gian quy định mà cơ quan phối hợp chưa cung cấp thông tin theo đề nghị của cơ quan chủ trì thì phải nêu rõ lý do.
- b) Lấy ý kiến trực tiếp tại cuộc họp hoặc phối hợp kiểm tra thực địa.
 - b1) Cơ quan chủ trì tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan, có giấy mời họp hoặc kiểm tra thực địa, trong đó xác định thành phần tham dự, thời gian, địa điểm, nội dung cuộc họp

hoặc kiểm tra thực địa. Trường hợp tổ chức họp hoặc kiểm tra thực địa đột xuất, chưa chuẩn bị được tài liệu, nội dung thì nêu rõ lý do bằng văn bản.

b2) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia đúng thành phần theo văn bản mời; việc từ chối tham gia phải thông báo nêu rõ lý do bằng văn bản cho cơ quan chủ trì biết. Cán bộ, công chức, viên chức tham gia phải chịu trách nhiệm về ý kiến phát biểu tại cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa;

Ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức được cử tham gia là ý kiến của cơ quan phối hợp và được ghi nhận bằng Biên bản. Biên bản kiểm tra thực địa hoặc Biên bản làm việc là một trong những cơ sở để cơ quan chủ trì giải quyết hồ sơ theo quy định. Cán bộ, công chức, viên chức được cử tham gia phải thực hiện theo nhiệm vụ phối hợp được phân công, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan và báo cáo kết quả thực hiện với lãnh đạo cơ quan. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến của cán bộ, công chức, viên chức tham gia phối hợp, cơ quan phối hợp phải có văn bản phản hồi về cơ quan chủ trì trong thời gian tối đa 01 ngày sau buổi làm việc.

b3) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ nội dung cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa bằng biên bản. Kết thúc cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa, các thành viên tham gia họp có trách nhiệm ký vào biên bản để xác nhận ý kiến của mình. Cơ quan chủ trì thực hiện lưu biên bản cuộc họp, kiểm tra hồ sơ theo quy định.

Điều 4. Thời gian và trình tự phối hợp

1. Về thực hiện thủ tục hành chính:

a) Thời gian thực hiện thủ tục hành chính (viết tắt là TTHC) được thực hiện theo quy định tại Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; Thời gian giải quyết TTHC của từng cơ quan không quá thời gian quy định tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

b) Trình tự phối hợp giải quyết TTHC của các cơ quan được thực hiện theo quy định tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

c) Thời gian thực hiện giải quyết các TTHC về đất đai được tính kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, không bao gồm:

c1) Thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật; Thời gian trưng cầu giám định; Thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng; Thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận;

c2) Thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định;

c3) Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định;

c4) Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định;

c5) Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất;

c6) Thời gian trích đo địa chính thửa đất.

d) Trường hợp Chủ đầu tư dự án có nhu cầu nộp cùng lúc nhiều hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thì thời gian giải quyết TTHC quy định như sau:

d1) Trường hợp nộp cùng lúc từ 01 hồ sơ đến 20 hồ sơ: thời gian giải quyết TTHC không quá 10 ngày làm việc;

d2) Trường hợp nộp cùng lúc từ trên 20 hồ sơ đến 50 hồ sơ: thời gian giải quyết TTHC không quá 15 ngày làm việc;

d3) Trường hợp nộp cùng lúc từ trên 50 hồ sơ đến 100 hồ sơ: thời gian giải quyết TTHC không quá 20 ngày làm việc;

d4) Trường hợp nộp cùng lúc trên 100 hồ sơ: thời gian giải quyết TTHC không quá 30 ngày làm việc.

2. Thời gian và trình tự phối hợp trong công tác đo đạc, chỉnh lý, cập nhật bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính; tiếp nhận, quản lý, sử dụng phôi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất tại Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường; Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường và quy định pháp luật khác có liên quan.

3. Thời gian và trình tự phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất được thực hiện theo hướng dẫn 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 tại Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường; Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường và quy định pháp luật khác có liên quan.

Chương II

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP GIỮA CÁC CƠ QUAN LIÊN QUAN

Điều 5. Phối hợp trong công tác tiếp nhận, luân chuyển, giải quyết và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

1. Trách nhiệm của Trung tâm phục vụ hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

a) Tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả hồ sơ đảm bảo thời gian theo quy định tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

b) Kiểm tra, tiếp nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, tính thống nhất về nội dung giữa các giấy tờ, tính đầy đủ của các nội dung kê khai và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu quy định về thực hiện quy chế một cửa, một cửa liên thông trong thực hiện thủ tục hành chính.

c) Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không đúng thông tin, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm trao đổi với cơ quan, đơn vị xử lý để thống nhất về nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể đầy đủ, đúng quy định theo quy chế tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả.

d) Thực hiện trả kết quả, thu phí, lệ phí theo quy định. Theo dõi, kiểm tra, thống kê việc tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả trên Cổng Dịch vụ công quốc gia đảm bảo kết nối, chia sẻ thông tin giữa các đơn vị liên quan trong việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, người dân và doanh nghiệp

2. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

a) Tổ chức thực hiện và chỉ đạo, hướng dẫn Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện chức năng, nhiệm vụ bảo đảm theo quy định của Luật Đất đai.

b) Phối hợp chặt chẽ với các Sở, ban, ngành, UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác giải quyết TTHC về đất đai; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật hiện hành

c) Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với tổ chức theo quy định.

d) Cung cấp dữ liệu đất đai theo quy định.

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

a) Tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ bảo đảm theo quy định của Luật Đất đai.

b) Phối hợp cùng UBND cấp xã, các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp xã trong công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu.

c) Phối hợp chặt chẽ với các Sở, ban, ngành, UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác giải quyết TTHC về đất đai; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu

tài sản gắn liền với đất theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật hiện hành.

d) Lập văn bản lấy ý kiến của UBND cấp xã (cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã) về sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp xã đối với việc đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất không phải xin phép (đối với trường hợp cần thiết).

e) Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với hộ gia đình, cá nhân.

f) Cung cấp dữ liệu đất đai theo quy định.

4. Trách nhiệm của Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã

a) Tổ chức thực hiện chức năng, nhiệm vụ bảo đảm theo quy định của Luật Đất đai.

b) Kịp thời tham mưu UBND cấp xã cung cấp thông tin tại Văn bản lấy ý kiến và các nội dung khác có liên quan đến công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Đăng ký biến động đất đai (như Tách thửa, hợp thửa đất; Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp; Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp;...) do Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến đảm bảo thời gian theo quy định tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

c) Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

d) Cử cán bộ tham gia các cuộc họp, kiểm tra thực địa, giải quyết theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì.

5. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND cấp tỉnh về các nội dung thuộc trách nhiệm của UBND cấp xã phải thực hiện theo quy định tại Luật Đất đai và các văn bản hướng dẫn thi hành.

b) Chỉ đạo việc phối hợp giữa UBND cấp xã, cơ quan quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan có liên quan 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 thủ tục hành chính 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.

c) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai 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. Kịp

thời xử lý các hồ sơ cấp không đúng trình tự, thủ tục theo pháp luật (cấp sai đối tượng, cấp không đúng hiện trạng).

d) Kiểm tra và tổ chức thực hiện thủ tục hành chính tại địa phương; tổ chức thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử; Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc thẩm quyền theo đúng quy định pháp luật.

e) Kịp thời xử lý hoặc chỉ đạo phòng chuyên môn cấp xã kịp thời xử lý, cung cấp thông tin tại Văn bản lấy ý kiến và các nội dung khác có liên quan đến công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Đăng ký biến động đất đai (như Tách thửa, hợp thửa đất; Đăng ký, cấp Giấy chứng nhận đối với thửa đất có diện tích tăng thêm do thay đổi ranh giới so với Giấy chứng nhận đã cấp; Xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp;...) do Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến đảm bảo thời gian theo quy định tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

f) Chỉ đạo đơn vị thực hiện nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng, thu hồi đất thuộc thẩm quyền UBND cấp xã, thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp và chuyển hồ sơ thu hồi đất cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để quản lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai kịp thời theo quy định.

g) Kịp thời gửi quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai, xây dựng; giải quyết tranh chấp đất đai đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật làm cơ sở xem xét khi giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai.

h) Gửi thông báo bằng văn bản cho các bên tranh chấp đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai về việc đã thụ lý đơn yêu cầu hòa giải tranh chấp đất đai trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 105 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP.

i) Tham gia cuộc họp, kiểm tra thực địa, giải quyết theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì.

k) 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 cấp xã.

6. Trách nhiệm của Cơ quan có chức năng quản lý về nhà ở, công trình xây dựng, Ban Quản lý Khu kinh tế và cơ quan có liên quan

a) Kịp thời xử lý, cung cấp đầy đủ thông tin tại Văn bản lấy ý kiến và các nội dung khác có liên quan đến việc chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất do Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã chuyển đến đảm bảo thời gian theo quy định tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong

lĩnh vực Đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

b) Xác nhận nhà ở, công trình xây dựng, hạng mục công trình xây dựng đủ điều kiện được đưa vào sử dụng theo quy định của pháp luật về xây dựng; xác nhận quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong dự án bất động sản đủ điều kiện được đưa vào kinh doanh theo quy định của pháp luật về kinh doanh bất động sản.

c) Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, UBND cấp xã giải quyết vướng mắc trong công tác đăng ký, cấp Giấy chứng nhận.

Điều 6. Phối hợp trong công tác luân chuyển, xác định nghĩa vụ tài chính, thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, UBND cấp xã, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã có trách nhiệm

Thực hiện chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đến cơ quan thuế để xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan Thuế có trách nhiệm

a) Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã hướng dẫn thủ tục kê khai thuế theo mẫu biểu quy định cho người yêu cầu đăng ký. Trường hợp người sử dụng đất thuộc đối tượng được giảm tiền sử dụng đất thì hướng dẫn đối tượng nộp các loại giấy tờ theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Tiếp nhận Phiếu chuyển thông tin, xác định và thông báo thu nghĩa vụ tài chính cho người nộp thuế, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, UBND cấp xã đối với hồ sơ chuyển thông tin địa chính do Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, UBND cấp xã chuyển đến đảm bảo thời gian theo quy định tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Sau khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính, cơ quan thuế có trách nhiệm xác nhận và trả kết quả hoàn thành nghĩa vụ tài chính gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, UBND cấp xã đảm bảo thời gian theo quy định tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Trường hợp quá thời gian quy định mà chưa phát hành thông báo thuế hoặc thông báo về việc xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Cơ quan Thuế phải

có Văn bản xin lỗi người yêu cầu đăng ký và thông tin đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để biết, cập nhật hồ sơ.

c) Đôn đốc người nộp thuế thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính theo thông báo nộp thuế đã phát hành; theo dõi các trường hợp chậm nộp, tính 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 hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ tài chính.

d) Theo dõi việc ghi nợ, thanh toán nợ nghĩa vụ tài chính đối với các trường hợp được ghi nợ nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất do các cơ quan liên quan chuyển đến cho cơ quan thuế. Kịp thời giải quyết các trường hợp phải xác định lại nghĩa vụ tài chính.

e) Định kỳ hàng tuần phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã kiểm tra đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã phát hành với số thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính đã nhận để phát hiện các trường hợp còn tồn đọng và đề ra phương án xử lý.

f) Tăng cường công tác phối hợp, liên thông giải quyết hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính bằng phương pháp điện tử.

Điều 7. Phối hợp trong cung cấp thông tin

1. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

a) Cung cấp thông tin hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai (trừ các trường hợp thông tin không được cung cấp theo quy định của pháp luật) cho các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đảm bảo thời gian theo quy định tại Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường. Quy trình cung cấp thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật.

b) Thực hiện việc cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ đầy đủ và đúng thời hạn theo yêu cầu của Tòa án, Cơ quan thi hành án dân sự.

2. Trách nhiệm của các cơ quan đề nghị cung cấp thông tin

a) Thực hiện kê khai đầy đủ nội dung liên quan đến cung cấp thông tin, trả phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai theo đúng quy định (trừ trường hợp không phải trả phí theo quy định).

b) Không được cung cấp cho bên thứ ba dữ liệu do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung cấp cho mình để khai thác, sử dụng đối với các thông tin, dữ liệu mật, hạn chế tiếp cận theo quy định của pháp luật.

c) Thông báo kịp thời cho cơ quan cung cấp dữ liệu đất đai về những sai sót của thông tin, dữ liệu đã cung cấp.

d) Thực hiện đầy đủ các trách nhiệm theo quy định của pháp luật về tiếp cận thông tin và quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 8. Phối hợp trong công tác đo đạc, lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính

1. Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm

a) Tổ chức thực hiện lập, cập nhật chỉnh lý biên động thường xuyên đối với hồ sơ địa chính.

b) Cung cấp bản sao bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai (dạng số hoặc dạng giấy) cho Ủy ban nhân dân 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.

2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm

a) Tổ chức thực hiện lập, cập nhật chỉnh lý biên động thường xuyên đối với hồ sơ địa chính.

b) Cung cấp bản sao bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai (dạng số hoặc dạng giấy) cho Ủy ban nhân dân 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.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm

a) Chỉ đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý, cập nhật biên động bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và chỉnh lý biên động thường xuyên bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính và các tài liệu khác có liên quan.

b) Chỉ đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã chuyển các hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính.

c) Chỉ đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan liên quan khi thực hiện nhiệm vụ thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng (thuộc trường hợp phải thu hồi Giấy chứng nhận gốc) phải chuyển đầy đủ các loại hồ sơ có liên quan đến thủ tục hành chính (cả bản giấy và bản số) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý. Trường hợp không chuyển kịp thời các hồ sơ liên quan đến thu hồi đất, giải phóng mặt bằng cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ, mà để xảy ra sai sót thì Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã và các cơ quan liên quan khi thực hiện nhiệm vụ thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

d) Chỉ đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện đo đạc, kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong quá trình giải quyết

TTHC. Ký xác nhận hồ sơ giải quyết TTHC theo quy định; Ký xác nhận 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. Ký xác nhận các biên bản xác minh hiện trạng sử dụng đất tại địa phương.

4. Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã

a) Phối hợp chặt chẽ với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong công tác đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất và cấp Giấy chứng nhận; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

b) Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện đo đạc, kiểm tra hiện trạng sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trong quá trình giải quyết TTHC. Ký xác nhận hồ sơ giải quyết TTHC theo quy định; Ký xác nhận 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. Ký xác nhận các biên bản xác minh hiện trạng sử dụng đất tại địa phương.

c) Thường xuyên thực hiện việc cập nhật, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính dạng giấy lưu trữ tại địa phương theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 23 Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để sử dụng cho yêu cầu quản lý đất đai ở địa phương được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai.

Điều 9. Phối hợp trong công tác quản lý, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu địa chính

1. Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm

a) Chịu trách nhiệm cập nhật, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai của tỉnh.

b) Cập nhật, chỉnh lý biến động cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất của các tổ chức, cơ sở tôn giáo, cá nhân nước ngoài, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

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

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

2. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm

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

c) Thực hiện cung cấp thông tin đất đai cho cá nhân theo quy định.

d) Báo cáo tình hình cập nhật, chỉnh lý biên động cơ sở dữ liệu đất đai gửi Văn phòng đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị có liên quan để kịp thời theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chỉ đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã phối hợp với Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện công tác cập nhật, chỉnh lý biên động cơ sở dữ liệu đất đai tại cấp xã.

Điều 10. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất

1. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh; kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở các địa phương.

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

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

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

e) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí cho công tác thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh.

2. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh

a) 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 Sở Nông nghiệp và Môi trường.

b) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp với UBND cấp xã, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

Chỉ đạo Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã, các đơn vị trực thuộc 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 cấp xã trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

4. Trách nhiệm của Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã

a) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện công tác thống kê, kiểm kê theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

b) Đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cung cấp tài liệu, số liệu theo quy định để phục vụ nhiệm vụ thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.

c) Rà soát phạm vi địa giới hành chính; xác định các trường hợp đang có tranh chấp địa giới hoặc không thống nhất giữa hồ sơ địa giới với thực địa.

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

e) Đề nghị Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp kiểm tra, hướng dẫn, đôn đốc thực hiện trên địa bàn khi cần thiết.

Điều 11. Phối hợp trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo, tranh chấp về đất đai

1. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có trách nhiệm

a) Cử viên chức, người lao động tham gia làm việc cùng các đoàn trong công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tranh chấp về đất đai.

b) Cung cấp thông tin, tài liệu kịp thời khi có yêu cầu của các cơ quan có liên quan theo quy định của pháp luật.

c) Ký kết hợp đồng để thực hiện các nội dung liên quan đến công tác đo đạc, lập bản đồ địa chính thửa đất và các nội dung khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo yêu cầu của các cơ quan có liên quan.

d) 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 của các cơ quan có liên quan.

2. Các cơ quan thanh tra, điều tra, thi hành án, tòa án và các cơ quan có liên quan

a) Xác định nội dung, yêu cầu liên quan đến lĩnh vực đất đai cần phải phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về cung cấp hồ sơ, thông tin đất đai, đo đạc bản đồ địa chính để tổ chức thực hiện.

b) Lập dự toán kinh phí, ký hợp đồng thực hiện đối với các nội dung nhiệm vụ không được giao nguồn kinh phí thực hiện hàng năm cho Văn phòng đăng ký đất đai, chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Điều khoản chuyển tiếp

Trường hợp người sử dụng đất đã nộp đủ hồ sơ hợp lệ để thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo quy định trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo quy định tại Quyết định số 03/2025/QĐ-UBND ngày 04 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định ban hành Quy chế phối hợp thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường, và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ nội dung Quy chế này tổ chức thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, giao Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.