

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 71/2026/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 18 tháng 6 năm 2026

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 liên quan trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15;

Căn cứ Luật Nhà ở số 27/2023/QH15;

Căn cứ Luật số 43/2024/QH15 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 và Luật Các tổ chức tín dụng số 32/2024/QH15 ngày 29/6/2024;

Căn cứ Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội quy định về một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 99/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ về đăng ký biện pháp bảo đảm;

Căn cứ Nghị định số 69/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 6 năm 2024 của Chính phủ quy định về định danh và xác thực điện tử;

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 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

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 Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi các Nghị định hướng dẫn Luật đất đai;

Căn cứ Nghị định số 49/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn Nghị quyết 254/2025/QH15 quy định cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư liên tịch 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp 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;

Căn cứ Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp 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;

Căn cứ Thông tư số 05/2024/TT-BXD ngày 31/7/2024 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật nhà ở;

Căn cứ Thông tư số 26/2024/TT-BTNMT ngày 26 tháng 11 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định kỹ thuật về đo đạc lập bản đồ địa chính;

Căn cứ Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định phân cấp, 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 5680/TTr-SNNMT ngày 25 tháng 5 năm 2026; Công văn số 6374/SNNMT-VPĐKKĐĐ ngày 05 tháng 6 năm 2026,

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành 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 liên quan trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

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 liên quan trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Hiệu lực thi hành.

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2026.

2. Quyết định số 60/2024/QĐ-UBND ngày 19 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc 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 liên quan trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai; Giám đốc các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thị Loan

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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 liên quan trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 71/2026/QĐ-UBND
ngày 18 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm, phương thức phối hợp giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai với các cơ quan, đơn vị liên quan trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

b) Những nội dung khác không quy định trong Quy chế được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Văn phòng đăng ký đất đai;
- b) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai;
- c) Các sở, ban, ngành của tỉnh có liên quan; Cơ quan Tòa án; Cơ quan Kiểm sát; Cơ quan Thi hành án dân sự, Cơ quan thuế;
- d) Ủy ban nhân dân cấp xã;
- đ) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;
- e) Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch.

2. Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của từng cơ quan đơn vị và người đứng đầu của mỗi 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; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Công tác đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận), đăng ký biến động đất đai; định chính, thu hồi Giấy chứng nhận; tách thửa và hợp thửa đất.
2. Đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính, trích đo địa chính.
3. Xây dựng, quản lý, vận hành và khai thác hệ thống thông tin đất đai.
4. Cung cấp dịch vụ công về đất đai.
5. Hỗ trợ công tác quản lý nhà nước khác về đất đai trên địa bàn cấp tỉnh.

Điều 4. Phương thức phối hợp

1. Lấy ý kiến bằng văn bản (bản giấy hoặc bản điện tử trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành).

a) Cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị đến các cơ quan phối hợp, trong thời hạn được ấn định tại văn bản đề nghị của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho cơ quan chủ trì.

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

2. Lấy ý kiến tại cuộc họp hoặc phối hợp kiểm tra thực địa.

a) Cơ quan chủ trì tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa có trách nhiệm gửi giấy mời và chuẩn bị hồ sơ, tài liệu có liên quan (nếu có) đến cơ quan phối hợp trước thời gian tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa ít nhất 02 ngày làm việc; trường hợp tổ chức cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa đột xuất chưa chuẩn bị được tài liệu, nội dung thì phải nêu rõ lý do.

b) Cơ quan phối hợp có trách nhiệm cử cán bộ tham gia theo đúng thành phần mời, nếu từ chối tham gia phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho cơ quan chủ trì được biết. Ý kiến của cán bộ được cử tham gia phát biểu tại cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa là ý kiến của cơ quan phối hợp. Cán bộ được cử tham gia phải thực hiện theo nhiệm vụ phối hợp được phân công, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và báo cáo kết quả thực hiện với lãnh đạo đơn vị. Trường hợp tại cuộc họp hoặc kiểm tra thực địa cần lấy ý kiến của cơ quan phối hợp mà cán bộ được cử tham gia phối hợp không trả lời được hoặc vượt quá thẩm quyền thì cán bộ tham gia tiếp thu nội dung buổi làm việc, báo cáo lãnh đạo đơn vị để trả lời bằng văn bản trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp, kiểm tra thực địa.

c) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ nội dung cuộc họp hoặc buổi kiểm tra thực địa bằng biên bản làm việc và các giấy tờ theo quy định. Kết thúc cuộc họp, buổi kiểm tra thực địa các thành phần tham dự có trách nhiệm ký vào biên bản và các giấy tờ theo quy định để xác nhận ý kiến của mình.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 5. Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính

Việc tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, thời gian thực hiện các bước công việc của từng cơ quan, đơn vị và trả kết quả thực hiện theo các văn bản và quy định hiện hành về tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 6. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

1. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai

a) Chịu trách nhiệm giải quyết các thủ tục hành chính theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và thời gian theo quy định.

b) Cung cấp hồ sơ địa chính, thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai để phục vụ việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định.

c) Cung cấp thông tin đất đai, nhà ở cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định.

d) Chịu trách nhiệm với hậu quả phát sinh (nếu có) do việc không cung cấp kịp thời thông tin đất đai, nhà ở và hồ sơ địa chính theo quy định.

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

a) Chịu trách nhiệm giải quyết các thủ tục hành chính theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và thời gian theo quy định.

b) Cung cấp hồ sơ địa chính, thông tin về cơ sở dữ liệu đất đai phục vụ việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định.

c) Cung cấp thông tin đất đai, nhà ở cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định.

d) Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Văn phòng đăng ký đất đai và trước pháp luật về kết quả giải quyết hồ sơ: Thu hồi, đính chính Giấy chứng nhận; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất theo thẩm quyền được giao. Báo cáo tình hình giải quyết thủ tục hành chính cho Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh Thái Nguyên để kịp thời theo dõi, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

đ) Chịu trách nhiệm với hậu quả phát sinh (nếu có) do việc không cung cấp kịp thời thông tin đất đai, nhà ở và hồ sơ địa chính theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức và cá nhân trong việc phối hợp thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Trách nhiệm của Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ban Quản lý các Khu công nghiệp tỉnh Thái Nguyên

a) Sau khi nhận được văn bản lấy ý kiến của Văn phòng đăng ký đất đai về việc người sử dụng đất đã thực hiện việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận (nếu có). Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, các đơn vị có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo chức năng, thẩm quyền của ngành theo quy định.

b) Cung cấp các loại bản đồ quy hoạch chung, quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết xây dựng, quy hoạch nông thôn (bao gồm bản số và bản giấy) cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai và phục vụ cho việc thực hiện các thủ tục hành chính theo quy định.

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

Hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã, các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh thực hiện việc công chứng, chứng thực văn bản, hợp đồng giao dịch liên quan đến đất đai, tài sản gắn liền với đất đúng quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của cơ quan Thuế

a) Tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến. Hình thức tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính là trực tiếp hoặc qua hệ thống liên thông thuế điện tử.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính trực tiếp thì địa điểm tiếp nhận hồ sơ là Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan Thuế. Địa điểm nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính là Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Trường hợp tiếp nhận hồ sơ chuyển thông tin địa chính qua hệ thống liên thông thuế điện tử thì Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, cơ quan Thuế phải nhập đầy đủ các thông tin trên hệ thống phần mềm. Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và thông báo nghĩa vụ tài chính phải được ký số điện tử.

Cơ quan thuế không được yêu cầu Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp thêm thông tin hoặc các loại giấy tờ khác ngoài các giấy tờ theo quy định về luân chuyển nghĩa vụ tài chính; việc trả lại hồ sơ khi không đủ điều kiện xác định nghĩa vụ tài chính của cơ quan thuế chỉ được thực hiện không quá một lần đối với một hồ sơ (trừ trường hợp hồ sơ bổ sung không đầy đủ theo yêu cầu bổ sung lần đầu của cơ quan thuế).

Cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc để đảm bảo người sử dụng đất thực hiện nộp tiền vào ngân sách Nhà nước; gửi thông báo về việc người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính hoặc được ghi nợ nghĩa vụ tài chính đến Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai theo quy định.

b) Thời gian giải quyết thực hiện theo quy định luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

4. Trách nhiệm của cơ quan Tòa án, cơ quan Thi hành án dân sự, cơ quan Kiểm sát, người có thẩm quyền tổ tụng

Cơ quan Thi hành án dân sự hoặc cơ quan tòa án, cơ quan Kiểm sát, người có thẩm quyền tổ tụng có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nội dung sau:

a) Gửi thông báo bằng văn bản về việc yêu cầu tạm dừng, dừng hoặc kết thúc tạm dừng, dừng việc đăng ký, cấp giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất thuộc đối tượng phải thi hành án theo quy định của pháp luật hoặc bị áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời;

b) Gửi thông báo về việc kê biên hoặc chấm dứt áp dụng biện pháp bảo đảm, biện pháp cưỡng chế và giải tỏa kê biên tài sản; thông báo về việc đã thụ lý đơn đề nghị giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất;

c) Cung cấp các quyết định, bản án có hiệu lực liên quan đến quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất của các bên liên quan;

d) Chịu trách nhiệm với hậu quả phát sinh (nếu có) do việc không cung cấp kịp thời các văn bản, hồ sơ có liên quan để Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

5. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Chỉ đạo cơ quan chuyên môn, đơn vị trực thuộc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo đúng quy định của pháp luật, thực hiện các nội dung sau:

a1) Chuyển hồ sơ đã có kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

a2) Cung cấp đầy đủ, kịp thời các văn bản, hồ sơ có liên quan (bản giấy và bản số) khi thực hiện việc thu hồi, hủy Giấy chứng nhận; thu hồi đất, bồi thường giải phóng mặt bằng đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

b) Tổ chức thực hiện đăng ký đất đai trên địa bàn; tuyên truyền, hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện việc đăng ký đất đai; kiểm tra, xử lý các trường hợp không đăng ký đất đai theo quy định của pháp luật.

c) Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã quản lý, sử dụng bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai; sử dụng thông tin từ hồ sơ địa chính phục vụ cho yêu cầu quản lý nhà nước về đất đai tại địa phương và theo yêu cầu của công dân. Trường hợp công dân có yêu cầu thì thực hiện việc đối soát và xác nhận kết quả đối soát giữa các tài liệu bản đồ đã được các cấp có thẩm quyền phê duyệt (từ bản đồ lâm nghiệp, bản đồ giải thửa 299, bản đồ quy hoạch chi tiết khu dân cư sang bản đồ địa chính hoặc giữa bản đồ địa chính các thời kỳ với nhau); đối soát thông tin thửa đất đã cấp (thửa đất chỉ ghi diện tích không ghi số hiệu thửa đất, số hiệu tờ bản đồ hoặc ký hiệu “TK”) sang thông tin bản đồ địa chính.

d) Thực hiện việc niêm yết công khai, đồng thời tiếp nhận phản ánh trong thời gian niêm yết công khai; lập biên bản kết thúc thời gian công khai; xác nhận hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai; cho ý kiến về sự phù hợp với quy hoạch sử dụng đất cấp huyện hoặc quy hoạch sử dụng đất cấp xã hoặc quy hoạch chung hoặc quy hoạch phân khu hoặc quy hoạch xây dựng hoặc quy hoạch nông thôn, chỉ tiêu sử dụng đất trong phương án phân bổ và khoanh vùng đất đai của quy hoạch tỉnh được phân bổ đến đơn vị hành chính cấp xã sau sắp xếp hoặc quy hoạch được lập theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn hoặc quy hoạch chuyên ngành đối với các thủ tục hành chính liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân cấp xã do Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến theo đúng thời gian quy định. Gửi thông báo bằng văn bản đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai các trường hợp tranh chấp đất đai trong thời gian niêm yết công khai.

đ) Chỉ đạo cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã cập nhật biến động đất đai đối với những trường hợp biến động thuộc thẩm quyền và phản ánh tình hình vi phạm trong quản lý, sử dụng đất vào hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu đất đai.

e) Gửi thông báo về việc đã thụ lý đơn hoặc đình chỉ, tạm dừng thụ lý đơn yêu cầu hòa giải, giải quyết tranh chấp đất đai, tài sản gắn liền với đất đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai.

f) Gửi văn bản cử người đại diện phối hợp kiểm tra xác định ranh giới, mốc giới thửa đất trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 13 Thông tư số 26/2024/TT-BNNMT ngày 26/11/2024 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

g) Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm với hậu quả phát sinh (nếu có) do việc không cung cấp kịp thời các văn bản, giấy tờ liên quan để Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

h) Sau khi nhận được văn bản lấy ý kiến của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai về việc người sử dụng đất đã thực hiện việc xây dựng theo đúng quy hoạch xây dựng chi tiết và dự án đầu tư đã được phê duyệt, chấp thuận (nếu có). Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo chức năng, thẩm quyền.

i) Thực hiện việc chứng thực văn bản, hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đúng quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực và pháp luật đất đai. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung chứng thực do mình thực hiện.

k) Thực hiện cung cấp thông tin về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất để Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận về điều kiện nhà ở cho các đối tượng theo quy định pháp luật liên quan về nhà ở xã hội.

6. Trách nhiệm của đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư

Đối với các dự án có thu hồi đất, cơ quan, đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư có trách nhiệm chuyển Giấy chứng nhận đã cấp và hồ sơ thu hồi đất đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để thực hiện chỉnh lý bản đồ địa chính, xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp không thu hồi hết toàn bộ diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp) hoặc thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đã cấp (đối với trường hợp thu hồi toàn bộ diện tích trên Giấy chứng nhận đã cấp), cập nhật, chỉnh lý hồ

sơ địa chính và quản lý theo quy định. Các giấy tờ Trung tâm Phát triển quỹ đất cung cấp bao gồm: Giấy chứng nhận đã cấp, bản đồ thu hồi đất (bản giấy và bản số), quyết định thu hồi đất, quyết định cưỡng chế thực hiện thu hồi đất, biên bản chi trả tiền và bàn giao mặt bằng.

Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư chịu trách nhiệm với hậu quả phát sinh (nếu có) do việc không cung cấp kịp thời các văn bản, hồ sơ có liên quan để Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

7. Trách nhiệm của công chứng viên, tổ chức hành nghề công chứng

Thực hiện việc công chứng, chứng thực văn bản, hợp đồng chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đúng quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực và pháp luật đất đai. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung công chứng, chứng thực do mình thực hiện.

8. Trách nhiệm của đơn vị đo đạc có giấy phép về hoạt động đo đạc, thành lập bản đồ địa chính.

a) Chịu trách nhiệm về chất lượng sản phẩm đo đạc.

b) Đảm bảo thực hiện đúng quy trình, kỹ thuật đo đạc theo quy định của Luật Đo đạc và bản đồ và các văn bản có liên quan. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của các thông tin trên các tài liệu đo đạc (bao gồm cả thông tin về chữ ký của người sử dụng đất, người sử dụng đất giáp ranh, người dẫn đạc).

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những vấn đề mới phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp.