

Phụ lục VI
QUY CHẾ PHỐI HỢP GIỮA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, CHI NHÁNH VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI KHU VỰC VỚI ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP 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 THUỘC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SƠN LA

(Ban hành kèm theo Quyết định số 106/2025/QĐ-UBND ngày 06 tháng 10 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định chi tiết khoản 6 Điều 13 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai (sau đây gọi là Nghị định số 102/2024/NĐ-CP).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực.
2. Ủy ban nhân dân cấp xã.
3. Phòng có chức năng quản lý đất đai cấp xã.
4. Cơ quan tài chính, cơ quan thuế và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, thông suốt, 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 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 cơ quan, đơn vị, của công chức, viên chức, người lao động trong việc chủ trì và phối hợp thực hiện thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn tỉnh.

4. Các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính về đất đai phải chủ động phối hợp, giải quyết các vướng mắc, phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu 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.

5. Cơ quan, đơn vị nhận được hồ sơ luân chuyển đến theo thủ tục hành chính hoặc văn bản xin ý kiến phải thực hiện giải quyết hồ sơ theo chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao, đảm bảo đúng thời hạn quy định của bộ thủ tục hành chính và quy trình nội bộ đã được phê duyệt. Các cơ quan tham gia giải quyết thủ tục hành chính nếu thấy có vấn đề vướng mắc, chưa rõ, chưa đúng thì chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan để xử lý, làm rõ hoặc yêu cầu làm lại cho đúng quy định của pháp luật. Các cơ quan, đơn vị khác theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp thực hiện. Việc xử lý, giải quyết vướng mắc phải bằng văn bản cụ thể, trong thời gian thực hiện thủ tục hành chính.

Điều 4. Phương thức phối hợp

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

2. Tổ chức hội nghị, hội ý.

3. Các hình thức khác.

Điều 5. Nội dung phối hợp

1. Trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết hồ sơ về đất đai được thực hiện theo bộ thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai, thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và Quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính tại Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Môi trường đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

2. Trường hợp hồ sơ do cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính chuyển đến chưa đầy đủ thành phần, chưa thống nhất về nội dung thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan có liên quan phải trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung thông tin, tài liệu cần bổ sung để cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính, Trung tâm phục vụ hành chính công hoặc người sử dụng đất bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

3. Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây gọi là Giấy chứng nhận) có trách nhiệm chủ trì giải quyết hoặc phối hợp giải quyết các vướng mắc khi chưa có sự thống nhất ý kiến giữa Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan cụ thể:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì giải quyết các vướng mắc liên quan cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã như: Cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho 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; đính chính sai sót trên Giấy chứng nhận trước đây huyện, xã đã ký Giấy chứng nhận; Cấp Giấy chứng nhận do chuyển mục đích sử dụng đất; Cấp Giấy chứng nhận sau dồn điền đổi thửa.

b) Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì giải quyết các vướng mắc liên quan cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền như: Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất cho tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức, cá nhân nước ngoài; doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

c) Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực chủ trì giải quyết các vướng mắc có liên quan đến đăng ký biến động đất đai, đính chính sai sót đối với thẩm quyền giải quyết các thủ tục thuộc thẩm quyền của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực.

4. Tham gia các đoàn công tác liên ngành

Khi thành lập tổ chức liên ngành cần có sự hỗ trợ trong công tác quản lý Nhà nước về đất đai trên địa bàn, đơn vị chủ trì hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường cho ý kiến trước khi đưa lãnh đạo Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực tham gia đoàn công tác của các cấp xã hoặc liên ngành của tỉnh.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

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

1. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, cấp đổi, cấp lại, đính chính và thu hồi Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Sở Nông nghiệp và Môi trường, của Văn phòng đăng ký đất đai đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã tiếp nhận hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính về đất đai 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã để thụ lý giải quyết và trả kết quả cho người sử dụng đất.

3. Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính về đất đai 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực.

4. Luân chuyển hồ sơ đối với người sử dụng đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai thụ lý giải quyết và nhận lại kết quả để trả cho người sử dụng đất.

b) Văn phòng đăng ký đất đai thụ lý, thẩm tra, giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh để trao cho người sử dụng đất.

5. Luân chuyển hồ sơ đối với người sử dụng đất là 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.

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực thụ lý giải quyết theo thẩm quyền và nhận lại kết quả để trả cho người sử dụng đất.

b) Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực tiếp nhận hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ về thụ lý giải quyết và trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã để trả cho người sử dụng đất.

6. Việc tiếp nhận hồ sơ theo bộ thủ tục hành chính hiện hành và theo quy định, có sổ sách tiếp nhận, có phiếu hẹn trả kết quả cụ thể. Trường hợp Hồ sơ không đầy đủ, không đúng thông tin thì Bộ phận tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm trao đổi, thống nhất với Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực để thống nhất hướng dẫn một lần để người sử dụng đất sửa chữa, bổ sung những nội dung, giấy tờ còn thiếu đảm bảo đúng quy định.

Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết thì cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và có văn bản xin lỗi người sử dụng đất (trong đó, ghi rõ lý do quá hạn, quá hạn ở đơn vị nào, thời gian đề nghị gia hạn kết quả). Việc hẹn trả kết quả được thực hiện không quá một (01) lần.

7. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải luân chuyển và trả kết quả theo thủ tục hành chính trong thời gian không quá 01 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, trừ trường hợp đã thông báo nhưng người sử dụng đất không đến nhận hoặc chưa thực hiện xong nghĩa vụ tài chính.

Điều 7. Trách nhiệm phối hợp của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Phối hợp tham gia kiểm tra thực địa theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì hoặc theo đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai. Ý kiến của người được cử tham gia kiểm tra thực địa là ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến của người được cử tham gia kiểm tra thực địa, trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã phải có văn bản trao đổi với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

2. Tiếp nhận hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực chuyển đến hoặc người sử dụng đất nộp để kiểm tra, xác nhận.

a) Trường hợp đăng ký đất đai thì xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung kê khai đăng ký. Trường hợp đăng ký tài sản gắn liền với đất thì xác nhận hiện trạng tài sản gắn liền với đất; tình trạng tranh chấp quyền sở hữu tài sản, sự phù hợp với quy hoạch được duyệt.

b) Trường hợp không có giấy tờ quy định tại Điều 138 Luật Đất đai năm 2024 (sau đây gọi là Luật Đất đai) thì xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp, lấn chiếm sử dụng đất, xác nhận hiện trạng sử dụng đất so với nội dung kê khai đăng ký, sự phù hợp với quy hoạch.

c) Trường hợp có sự chênh lệch hình thể, về kích thước các cạnh, diện tích, số hiệu của thửa đất do đo đạc lập bản đồ địa chính, trích đo địa chính thửa đất so với số liệu ghi trên giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất thì thông báo cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực thực hiện trích đo địa chính thửa đất sau đó kiểm tra, xác nhận sự thay đổi ranh giới thửa đất hoặc không có sự thay đổi ranh giới đang sử dụng so với thời điểm có giấy tờ về quyền sử dụng đất, xác nhận tình trạng tranh chấp, hiện trạng sử dụng đất và sự phù hợp với quy hoạch.

d) Cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính (bản đồ địa chính, mảnh trích đo bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai) và các tài liệu khác có liên quan đang quản lý khi có biến động hoặc có thông báo cập nhật chỉnh lý do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến.

đ) Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm toàn bộ về việc xác nhận nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất, tình trạng tranh chấp đất đai, sự phù hợp với quy hoạch, hiện trạng sử dụng đất và các thông tin xác nhận khác trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận.

3. Kiểm tra, thống kê danh sách người sử dụng đất trên địa bàn chưa được công nhận quyền sử dụng đất báo cáo về Sở Nông nghiệp và Môi trường phục vụ cho công tác quản lý nhà nước về đất đai.

4. Thường xuyên kiểm tra việc chấp hành pháp luật đất đai của người sử dụng đất; kịp thời phát hiện, xử lý vi phạm hành chính đất đai báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính theo quy định.

5. Thực hiện trích lục bản đồ địa chính, trích lục bản trích đo địa chính đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc mảnh trích đo địa chính theo quy định.

6. Chỉ đạo phòng chuyên môn hoặc trả lời theo phiếu lấy ý kiến thuộc thẩm quyền giải quyết do Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực chuyển đến.

7. Chỉ đạo các phòng chuyên môn cung cấp các quyết định giao đất, thu hồi đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và các giấy tờ khác có liên quan, cùng bản đồ thửa đất (bản giấy và bản số) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết cho Văn phòng đăng ký đất đai (đối với quyết định thu hồi đất của tổ chức) hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực (đối với hộ gia đình cá nhân) để cập nhật, chỉnh lý.

8. Chỉ đạo phòng chuyên môn cung cấp thông tin, dữ liệu về quy hoạch chuyên ngành và hồ sơ liên quan đến quản lý đất đai, xây dựng, xử lý vi phạm của người sử dụng đất cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực để phục vụ công tác đăng ký biến động đất đai, cấp Giấy chứng nhận trên địa bàn.

9. Trường hợp cần có sự hỗ trợ trong công tác quản lý Nhà nước về đất đai trên địa bàn, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường cho ý kiến trước khi đưa Giám đốc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực tham gia đoàn công tác hoặc hội đồng của cấp xã.

Điều 8. Trách nhiệm phối hợp của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã

Theo định kỳ hàng tháng, quý, năm tổng hợp số liệu giải quyết thủ tục hành chính đã thực hiện và của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, thống kê số lượng hồ sơ trước hạn, đúng hạn, chậm hạn của các đơn vị giải quyết thủ tục hành chính về đất đai báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp của Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai trên địa bàn; tham mưu, thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận, thu hồi, hủy bỏ, đính chính Giấy chứng nhận các trường hợp thuộc thẩm quyền; chuyển mục sử dụng đất theo quy định. Kiểm tra xác minh hiện trạng sử dụng đất, tình trạng tranh chấp, lấn chiếm khi nhận được đề nghị của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực.

2. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển đến. Trong thời hạn quy định, Phòng chuyên môn có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân cấp xã ký Giấy chứng nhận, đính chính nội dung Giấy chứng nhận, ban hành Quyết định công nhận quyền sử dụng đất và các thủ tục hành chính khác theo thẩm quyền.

a) Đối với những trường hợp hồ sơ cần bổ sung, xác minh thông tin thì trong thời gian không quá ba (03) ngày, Phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã có Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi người sử dụng đất để hoàn thiện bổ sung theo quy định.

b) Thực hiện trích lục bản đồ địa chính, trích lục bản trích đo bản đồ địa chính theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ (sau đây gọi là Nghị định số 101/2024/NĐ-CP).

c) Chuyển thông tin địa chính thửa đất sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với các hồ sơ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã.

d) Phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai trong việc tiếp nhận và quản lý, sử dụng phối Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất theo đúng quy định.

3. Chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực để cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định đồng thời với chuyển Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ để trao cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

4. Đối với thủ tục giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất: chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực để ký giấy chứng nhận (đối với trường hợp chuyển mục đích), cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai ngay khi có thông báo xác nhận hoàn thành việc nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của cơ quan thuế.

Điều 10. Trách nhiệm phối hợp của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực

1. Thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng đăng ký đất đai được quy định tại Điều 13 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP.

2. Hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện đầy đủ các thủ tục, hồ sơ theo quy định và luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính theo Nghị định số 103/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ (sau đây gọi là Nghị định số 103/2024/NĐ-CP).

3. Thực hiện cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ lưu trữ tại Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực khi có đề nghị bằng

văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan (theo thời gian quy định khi thực hiện giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp bản số khi có yêu cầu). Thực hiện lưu trữ, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đối với những hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã, các cơ quan, đơn vị liên quan chuyên đến.

4. Thực hiện trích lục bản đồ địa chính hoặc trích lục mảnh trích đo bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính, đo bổ sung sơ đồ nhà ở và tài sản gắn liền với đất hoặc tiến hành kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có). Kiểm tra, xác nhận sơ đồ tài sản gắn liền với đất mà sơ đồ đó chưa có xác nhận của tổ chức có tư cách pháp nhân về hoạt động xây dựng hoặc hoạt động đo đạc bản đồ. Kiểm tra hồ sơ đăng ký; xác minh thực địa trong trường hợp cần thiết.

5. Ghi đầy đủ thông tin vào Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin ghi trên phiếu. Việc thực hiện luân chuyển hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử; gửi hồ sơ hoặc Phiếu lấy ý kiến đến các cơ quan, đơn vị có liên quan để lấy ý kiến xác nhận các thông tin theo quy định (nếu cần).

6. Hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất hoàn thiện trong thời gian không quá 03 ngày làm việc theo thông báo trả lại hồ sơ của các cơ quan có liên quan. Đối với trường hợp để chậm hồ sơ do nguyên nhân chủ quan, khách quan, Văn phòng đăng ký đất đai phải có văn bản xin lỗi tổ chức, doanh nghiệp nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực phải có văn bản xin lỗi công dân nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Khi có đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, các đơn vị liên quan và có ý kiến chỉ đạo của Sở Nông nghiệp và Môi trường thì Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực phải có trách nhiệm tham gia giải quyết hoặc thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ. Định kỳ hàng quý (03 tháng) có trách nhiệm tổng hợp thông tin báo cáo kết quả hoạt động của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực gửi cho Ủy ban nhân dân cấp xã để kịp thời giải quyết các khó khăn vướng mắc phát sinh.

8. Văn phòng đăng ký đất đai cập nhật bản đồ địa chính vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai; kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và Môi trường; kiểm tra, ký duyệt mảnh trích đo bản đồ địa chính phục vụ công tác quản lý nhà nước về đất đai thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Sau khi Chủ đầu tư dự án gửi văn bản đề nghị ký duyệt trích đo địa chính và các sản phẩm trích đo về Văn phòng đăng ký đất đai, Văn phòng đăng

ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, pháp lý của sản phẩm trích đo; kiểm tra thể thức trình bày của sản phẩm trích đo địa chính.

b) Ký duyệt mảnh trích đo địa chính thuộc trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai. Thời gian ký duyệt sản phẩm không quá 10 ngày làm việc kể từ khi Văn phòng đăng ký đất đai nhận đủ hồ sơ, tài liệu từ chủ đầu tư dự án.

c) Văn phòng đăng ký đất đai ký duyệt sản phẩm phục vụ công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, thu hồi đất và mục đích quản lý đất đai khác là việc ký xác nhận để đưa sản phẩm trích đo vào sử dụng theo quy định tại mục 1 Chương II Nghị định số 101/2024/NĐ-CP.

Điều 11. Trách nhiệm phối hợp của Sở Xây dựng

1. Trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến và hồ sơ kèm theo của Văn phòng đăng ký đất đai, Sở Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp không đủ điều kiện thì phải có văn bản hướng dẫn cụ thể để Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện hoặc trả lại bộ phận một cửa để hướng dẫn, trả lời người thực hiện thủ tục hành chính.

2. Phối hợp giải quyết các vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 12. Trách nhiệm phối hợp của Cơ quan Tài chính

Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Cục Thuế tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã để thực hiện việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (nếu có) khi được cấp Giấy chứng nhận.

Điều 13. Trách nhiệm phối hợp của Cơ quan Thuế

1. Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính do Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến. Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc (đối với tổ chức, người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài) và không quá 05 ngày làm việc (đối với cá nhân, hộ gia đình), 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 hoặc không phải nộp; trả kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã theo cơ chế một cửa liên thông đồng thời gửi một (01) bản cho người sử dụng đất để biết và thực hiện.

Trường hợp hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ xác định nghĩa vụ tài chính thì trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc Cơ quan Thuế thông báo bằng văn bản gửi cho Sở Nông nghiệp và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã để xác định, bổ sung thông tin hoàn thiện hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính

của Người sử dụng đất gửi cho Cơ quan Thuế. Việc thực hiện luân chuyển hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử hoặc bằng bản giấy qua đường bưu điện khi hệ thống điện tử bị lỗi.

2. Tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, xác định đơn giá thuê đất của người sử dụng đất do cơ quan Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân xã, phường chuyển đến. Trong thời hạn 05 ngày làm việc Cơ quan Thuế có trách nhiệm ra Thông báo đơn giá thuê đất, trả kết quả cho cơ quan Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã để ký Hợp đồng thuê đất.

Trường hợp hồ sơ có sai sót, thiếu thông tin chưa đủ căn cứ để ra thông báo đơn giá thuê đất thì trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc Cơ quan Thuế thông báo bằng văn bản gửi cho cơ quan Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã bổ sung thông tin, hoàn thiện hồ sơ địa chính theo quy định. Việc thực hiện luân chuyển hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử hoặc bằng bản giấy qua đường bưu điện khi hệ thống điện tử bị lỗi.

Trường hợp quá thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ mà Cơ quan Thuế chưa ban hành Thông báo thuế để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất thì Cơ quan Thuế phải có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Văn phòng đăng ký đất đai (đối với người sử dụng đất là tổ chức) hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã, (đối với trường hợp là hộ gia đình, cá nhân) và người sử dụng đất, trong đó nêu rõ lý do chậm giải quyết và hẹn thời gian ra Thông báo thuế để các cơ quan, đơn vị và công dân được biết.

3. Thông báo cho Sở Nông nghiệp và Môi trường Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai khu vực hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

Điều 14. Trách nhiệm phối hợp của đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi thu hồi đất

Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư có trách nhiệm thu Giấy chứng nhận đã cấp kèm theo trích lục hoặc trích đo bản đồ địa chính và Quyết định thu hồi đất (cả bản giấy và bản số) để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai quản lý (Cơ quan đăng ký đất đai) hoặc xác nhận thay đổi trên Giấy chứng nhận đã cấp khi thu hồi một phần thửa đất hoặc một số thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp, để cập nhật, chỉnh lý biến động vào hồ sơ địa chính theo quy định tại Điều 152 Luật đất đai và điểm XV mục C Phần V Phụ lục I Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ (sau đây gọi là Nghị định số 151/2025/NĐ-CP), cụ thể:

1. Trường hợp Nhà nước thu hồi đất mà tại thời điểm thu hồi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đã cấp bị mất hoặc người sử dụng đất không nộp Giấy

chứng nhận thì đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người sử dụng đất và cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận biết. Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận có trách nhiệm chỉ đạo kiểm tra thông tin Giấy chứng nhận mà người sử dụng đất khai báo bị mất để chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo diện tích đất đã thu hồi, đồng thời ra quyết định huỷ Giấy chứng nhận theo quy định tại điểm VIII mục C Phần V Phụ lục I Nghị định 151/2025/NĐ-CP và thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất theo quy định.

2. Trường hợp Nhà nước thu hồi toàn bộ diện tích đất ghi trong Giấy chứng nhận đã cấp mà tại thời điểm thu hồi Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận đang được thế chấp tại các tổ chức tín dụng, thì cơ quan có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất và bên nhận thế chấp. Bên nhận thế chấp có trách nhiệm nộp Giấy chứng nhận đã cấp (bản gốc) cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, chuyển cho cơ quan đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

Đối với trường hợp Nhà nước thu hồi một phần diện tích trên một thửa đất hoặc một số thửa đất trên Giấy chứng nhận đã cấp thì Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư chủ trì, phối hợp với cơ quan đăng ký đất đai và tổ chức tín dụng thực hiện bàn giao Giấy chứng nhận (Biên bản bàn giao đồng thời giữa 03 cơ quan, đơn vị) từ tổ chức tín dụng cho đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và cơ quan đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý. Sau khi cập nhật, chỉnh lý, cơ quan đăng ký đất đai chủ trì, phối hợp với Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư bàn giao lại Giấy chứng nhận cho tổ chức tín dụng.

3. Trường hợp Nhà nước thu hồi đất đối với diện tích đất đã có Quyết định cấp giấy chứng nhận nhưng chưa trao Giấy chứng nhận cho người được cấp thì đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người sử dụng đất và cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận biết. Cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận kiểm tra, chỉ đạo cơ quan đăng ký đất đai thực hiện chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai đối với phần diện tích đất đã thu hồi trước khi bàn giao cho người được cấp.

Điều 15. Trách nhiệm phối hợp của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Hướng dẫn người sử dụng đất thực hiện đầy đủ các thủ tục, hồ sơ theo quy định của pháp luật đất đai và luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính theo Nghị định số 103/2024/NĐ-CP.

2. Tổ chức kiểm tra về đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp đổi, cấp lại, đính chính và thu hồi Giấy chứng nhận; đăng ký biến động, cập nhật

và chỉnh lý hồ sơ địa chính tại địa bàn cấp xã để kịp thời giải quyết các tồn tại, vướng mắc trong quá trình thực hiện.

3. Chỉ đạo hệ thống Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã trong thực hiện kế hoạch hàng năm về cấp Giấy chứng nhận, các quy định về giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai và các nội dung quy định trong Quy chế này.

4. Tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về cơ chế, chính sách liên quan đến thu hồi, bồi thường giải phóng mặt bằng, giao đất, cấp Giấy chứng nhận khi có đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã và các Sở, ban, ngành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

a) Chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

b) Xem xét, đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng kịp thời các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, đồng thời có hình thức kỷ luật khi phát hiện công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường có hành vi vi phạm pháp luật hoặc kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân không thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

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

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.