

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN**

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

Số: 322/QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày 28 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương
liên quan trong việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29/11/2013;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Đất đai 2013; số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; số 148/2017/NĐ-CP ngày 18/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; số 10/2023/NĐ-CP ngày 03/4/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường: số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về hồ sơ địa chính; số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư hướng dẫn thi hành Luật đất đai;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BTNMT-BNV-BTC ngày 04/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và cơ chế hoạt động của Văn phòng Đăng ký đất đai trực thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường; Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 1282/TTr-STNMT ngày 26/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh, Chi cục trưởng Chi cục Thuế khu vực các huyện, thành phố; Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh Ninh Thuận; Giám đốc các Tổ chức tín dụng; Giám đốc, Thủ trưởng các Tổ chức làm công tác bồi thường giải phóng mặt bằng; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Lê Huyền

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN

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

QUY CHẾ

Phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh
(kèm theo Quyết định số 322/QĐ-UBND ngày 28 tháng 5 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm, phương thức phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận trong việc giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Sở, ban, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp, Tài chính, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông, Tư pháp, Nội vụ, Ban Quản lý các khu công nghiệp tỉnh; Thanh tra tỉnh và Thanh tra huyện, thành phố (sau đây gọi là cơ quan Thanh tra); Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế khu vực các huyện, thành phố (sau đây gọi là cơ quan thuế); Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng; Ngân hàng và các tổ chức tín dụng, Văn phòng đăng ký đất đai (Văn phòng đăng ký đất đai Ninh Thuận, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai).

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện); Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài chính-Kế hoạch; Phòng Quản lý đô thị; Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện.

3. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã).

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Bảo đảm thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai, minh bạch, nâng cao hiệu quả thực thi công vụ.

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.

Điều 4. Phương thức phối hợp

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

2. Lấy ý kiến bằng văn bản; tổ chức hội nghị, hội ý; khảo sát thực địa và các hình thức khác.

3. Trường hợp trao đổi, xin ý kiến bằng văn bản thì trong thời hạn không quá 04 (bốn) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến, các cơ quan, đơn vị phối hợp phải có văn bản ghi rõ ý kiến của cơ quan, đơn vị mình gửi lại cho cơ quan chủ trì gửi lấy ý kiến. Trường hợp thực hiện chậm trễ hoặc không thực hiện, thủ trưởng cơ quan, đơn vị đề nghị phối hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cấp trên theo quy định.

Điều 5. Nội dung phối hợp

1. Trình tự, thủ tục và thời gian giải quyết thủ tục hành chính về đất đai được thực hiện theo bộ thủ tục hành chính về lĩnh vực đất đai, theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai thực hiện tiếp nhận và giao trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cấp huyện, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cấp xã thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Tài nguyên và Môi trường đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Trường hợp chưa thống nhất với nội dung hồ sơ do cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính chuyển đến, trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, các cơ quan liên quan phải có trách nhiệm 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, Bộ phận một cửa 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 (viết tắt 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 và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan cụ thể:

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

b) Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì giải quyết các vướng mắc liên quan cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở và theo ủy quyền

của Ủy ban nhân dân tỉnh như: cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác 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.

Chương II

NỘI DUNG VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP

Điều 6. Tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ và trả kết quả

1. Tiếp nhận hồ sơ và giao trả kết quả:

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận và trả kết quả trong lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Sở Tài nguyên và Môi trường và Văn phòng Đăng ký đất đai cấp tỉnh.

b) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cấp huyện thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trong lĩnh vực đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện.

c) Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của 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 có nhu cầu nộp hồ sơ tại cấp xã.

2. Luân chuyển hồ sơ: Trình tự luân chuyển hồ sơ, phối hợp giải quyết hồ sơ thực hiện theo quy định của thủ tục hành chính được cơ quan có thẩm quyền ban hành, quy định và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, cụ thể:

a) Đối với hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh:

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai Ninh Thuận để giải quyết và nhận lại kết quả để trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Văn phòng Đăng ký đất đai Ninh Thuận thẩm tra, giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền hoặc chuẩn bị hồ sơ, báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường để giải quyết hoặc tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết theo thẩm quyền; lập Phiếu chuyển thông tin địa chính luân chuyển sang cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (đối với hồ sơ phải xác định nghĩa vụ tài chính); nhận lại kết quả để chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất.

b) Đối với hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện:

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường để giải quyết và nhận lại kết quả để trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm tra, giải quyết theo thẩm quyền hoặc chuẩn bị hồ sơ, chuyển cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp huyện giải quyết hoặc chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai Ninh Thuận để giải quyết theo thẩm quyền.

- Lập Phiếu chuyển thông tin địa chính luân chuyển sang cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (đối với hồ sơ phải xác định nghĩa vụ tài chính); nhận lại kết quả để chuyển cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện để trao trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất.

c) Đối với hồ sơ tiếp nhận tại Ủy ban nhân dân cấp xã:

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân (trường hợp hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp tại cấp xã), chuyển về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hoặc gửi qua dịch vụ Bưu chính công ích trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc, phải chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm tra, giải quyết hoặc luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính và giải quyết theo thẩm quyền quy định; nhận lại kết quả từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện để thông báo và giao trả ngay cho người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất chậm nhất trong ngày hôm sau, kể từ ngày nhận được kết quả.

- Khi tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã phải lập Giấy biên nhận hồ sơ, có xác nhận của người nộp, người tiếp nhận hồ sơ và ghi rõ thời gian tiếp nhận hồ sơ làm cơ sở để theo dõi, xác định trách nhiệm, thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.

3. Việc tiếp nhận hồ sơ theo bộ thủ tục hành chính hiện hành và theo quy định, có sổ tiếp nhận, sử dụng đúng các biểu mẫu trong quy trình giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Điều 9 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không đúng thông tin... Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chỉ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung một lần bằng Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; không được yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung thêm hồ sơ, giấy tờ không có trong thành phần hồ sơ theo quy định.

4. Việc luân chuyển hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính giữa các cơ quan phối hợp được thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên hệ thống Công dịch vụ công của tỉnh. Trường hợp phải bàn giao hồ sơ, tài liệu bằng văn bản giấy, giao nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất giữa các cơ quan liên quan thì phải được lập sổ theo dõi hoặc sử dụng Mẫu số 5 Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng

Chính phủ (Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, ký giao - nhận giữa các cơ quan phối hợp).

5. Cơ quan, bộ phận nào đề hồ sơ, thủ tục trễ hạn thì cơ quan, bộ phận đó phải có Phiếu xin lỗi, nêu rõ lý do và hẹn lại ngày trả kết quả, chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chậm nhất trong ngày hôm sau, kể từ ngày trễ hạn, để gửi ngay cho người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất kịp thời theo quy định, đồng thời cập nhật lên Cổng dịch vụ công của tỉnh. Việc xin lỗi, hẹn trả kết quả phải xác định cụ thể về thời gian và chỉ được thực hiện không quá một (01) lần.

6. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện phải luân chuyển hồ sơ và trả kết quả cho người sử dụng đất theo thời gian quy định tại thủ tục hành chính, tối đa 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 vì các lý do bất khả kháng.

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

1. Cử người có trách nhiệm tham gia kiểm tra thực địa theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì theo quy định tại Quy chế này 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 thì trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã phải có văn bản trao đổi với cơ quan chủ trì, với Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Tiếp nhận hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến hoặc hồ sơ do người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất nộp tại Ủy ban nhân dân cấp xã để kiểm tra, xác nhận. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các nội dung công việc quy định tại Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ, cụ thể:

a) Chứng nhận quyền sở hữu nhà ở: Thực hiện các nội dung quy định tại điểm g, điểm h khoản 1 Điều 31 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

b) Chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng không phải là nhà ở: Thực hiện các nội dung quy định tại điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 32 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

c) Quy định về điều kiện chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân đồng bào dân tộc thiểu số sử dụng đất do được Nhà nước giao đất theo chính sách hỗ trợ: Thực hiện theo quy định tại Điều 40 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

d) Trình tự, 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 lần đầu và đăng ký bổ sung đối với tài sản gắn liền với đất: Thực hiện các nội dung quy định theo Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

đ) Trình tự, thủ tục gia hạn sử dụng đất; xác nhận tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân khi hết hạn sử dụng đất: Thực hiện các nội dung quy định theo Điều 74 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

e) Cấp lại Giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất: Thực hiện các nội dung quy định theo Điều 77 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

g) Trình tự, thủ tục chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện “dồn điền đổi thửa”: Thực hiện các nội dung quy định theo Điều 78 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

h) Thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp đã chuyển quyền sử dụng đất nhưng chưa thực hiện thủ tục chuyển quyền theo quy định: Thực hiện các nội dung quy định theo Điều 82 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

3. Cập nhật, chỉnh lý bản sao bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính 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. Luân chuyển và trả kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng quy trình, quy định và kịp thời.

4. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có nhu cầu nộp hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã (trừ các thủ tục quy định tại khoản 2 Điều này) Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã phải lập Giấy biên nhận ghi rõ thời gian tiếp nhận hồ sơ có chữ ký hoặc điểm chỉ xác nhận của người nộp, người tiếp nhận hồ sơ; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm luân chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện để tiếp tục giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền quy định.

Điều 8. Trách nhiệm phối hợp của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường cử người tham gia tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả đối với hồ sơ xin giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định; chỉ đạo các phòng, ban khác có chức năng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện tham gia kiểm tra thực địa theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì theo quy định tại Quy chế này hoặc theo đề nghị của Văn phòng Đăng ký đất đai; kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc trả lời, tham mưu văn bản cho Ủy ban nhân dân huyện trả lời theo phiếu lấy ý kiến theo thẩm quyền đối với các văn bản, hồ sơ do các cơ quan khác chuyển đến.

2. Đối với Giấy chứng nhận do Ủy ban nhân dân cấp huyện đã cấp trước đây, khi thực hiện các thủ tục mà Sở Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan chủ

trì giải quyết thủ tục hành chính phát hiện sai sót và có ý kiến bằng văn bản gửi đến thì Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ động trao đổi, thống nhất với Sở Tài nguyên và Môi trường, cơ quan chủ trì hướng xử lý, khắc phục tồn tại.

3. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường:

a) Kiểm tra hồ sơ, Tờ trình đề nghị cấp giấy chứng nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyên đến; ký ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

b) Cập nhật kịp thời kết quả giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo đúng quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính.

c) Kiểm tra việc tiếp nhận, giao trả hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã, việc phối hợp thực hiện Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với các cơ quan, phòng ban thuộc thẩm quyền.

4. 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, quyết định phê duyệt các loại quy hoạch..., cùng bản đồ, bản vẽ, sơ đồ đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết cho Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý, cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

5. Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ có liên quan theo quy định của bộ thủ tục hành chính về đất đai và phối hợp thực hiện các nhiệm vụ với cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu.

6. Chỉ đạo Tổ chức làm nhiệm vụ giải phóng mặt bằng có trách nhiệm thu hồi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đã cấp cho các hộ gia đình, cá nhân bị thu hồi đất, chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký để chỉnh lý, quản lý giấy chứng nhận theo quy định.

7. Bố trí phòng làm việc, tạo điều kiện cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận, giao trả hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả hồ sơ cấp huyện để thuận tiện cho việc giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính về đất đai.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp của Phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Cử công chức trực tiếp tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, kịp thời hướng dẫn xử lý hồ sơ và giao trả kết quả đối với các thủ tục thuộc thẩm quyền (giao đất, thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất...); cập nhật kịp thời hồ sơ và kết quả giải quyết lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

2. Cử công chức tham gia kiểm tra thực địa, tham gia giải quyết theo đề nghị của cơ quan, đơn vị chủ trì nêu tại Quy chế này hoặc của Văn phòng Đăng

ký đất đai. Ý kiến của công chức được cử tham gia kiểm tra thực địa là ý kiến của Phòng Tài nguyên và Môi trường. Trường hợp có ý kiến khác với ý kiến của công chức được cử tham gia giải quyết, kiểm tra thực địa, trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc, Phòng Tài nguyên và Môi trường phải có văn bản gửi cơ quan, đơn vị chủ trì hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận, đính chính sai sót thì phải có văn bản nêu rõ lý do, hướng xử lý, thời hạn xử lý; phối hợp giải quyết công việc với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc lĩnh vực quản lý và những vấn đề khác có liên quan.

3. Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến. Trong thời hạn quy định, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, 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. Trường hợp thực hiện chậm trễ, Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cấp huyện và trước pháp luật.

Đối với những trường hợp hồ sơ cần bổ sung, xác minh thông tin thì trong thời gian không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng Tài nguyên và Môi trường có Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ gửi Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc đồng thời gửi Ủy ban nhân dân cấp xã để hoàn thiện bổ sung theo quy định.

Điều 10. Trách nhiệm phối hợp của Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Quản lý các khu công nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan khác có liên quan

1. Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban Quản lý các khu công nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan khác có liên quan, có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường, của Văn phòng Đăng ký đất đai; trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì phải có văn bản nêu rõ lý do, hướng dẫn cụ thể để Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện hoặc chuyển lại Bộ phận một cửa để hướng dẫn, trả lời cho người thực hiện thủ tục hành chính, cụ thể trong các trường hợp:

a) Có ý kiến bằng văn bản về những nội dung theo quy định, liên quan đến chứng nhận quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong 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 các loại giấy tờ quy định.

b) Xác nhận diện tích xây dựng không đúng giấy phép nhưng phù hợp quy chuẩn, quy hoạch xây dựng, diện tích xây dựng không đúng giấy phép hoặc vượt phép nhưng có ảnh hưởng hoặc không ảnh hưởng đến quy hoạch, an toàn công

trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp nhà ở, công trình đã xây dựng không đúng với giấy phép xây dựng được cấp.

2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm cung cấp kịp thời những thông tin liên quan đến việc cấp Giấy chứng nhận như: Quy hoạch các loại rừng, Quy hoạch chuyên ngành khác, hành lang bảo vệ các công trình, công trình xây dựng trên đất, công trình ngầm... khi có đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Kịp thời phối hợp giải quyết các khó khăn, vướng mắc hoặc các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình và Quy chế này.

11. Trách nhiệm phối hợp của Sở Tư pháp

Sở Tư pháp có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực công chứng và căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn thực hiện quản lý nhà nước về lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất đảm bảo đúng quy định pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm phối hợp của Sở Tài chính

1. Báo cáo Chủ tịch Hội đồng thẩm định giá đất của tỉnh tổ chức thẩm định giá đất và gửi kết quả cho cơ quan Tài nguyên và Môi trường.

2. Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp trên cơ sở hồ sơ do Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến.

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 Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến. Trong thời hạn được quy định cụ thể tại Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan Thuế có trách nhiệm xác định, ban hành thông báo về nghĩa vụ tài chính phải nộp cho người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất phải nộp, được miễn, giảm, ghi nợ hoặc không phải nộp; trả kết quả cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai theo cơ chế một cửa liên thông; đồng thời gửi 01 bản cho người sử dụng đất để biết, thực hiện.

Trường hợp hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, thông báo bằng văn bản gửi cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để xác định, bổ sung thông tin hoàn thiện hồ sơ để gửi cho Cơ quan Thuế. Việc thực hiện luân chuyển hồ sơ thực hiện trên môi trường điện tử.

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 Tài nguyên và Môi trường cùng cấp chuyển đến. Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, cơ quan Thuế có trách nhiệm ban hành Thông báo đơn giá thuê đất, trả kết quả cho cơ quan Tài nguyên và Môi trường để ký Hợp đồng thuê đất. Trường hợp hồ sơ có sai sót, thiếu thông tin hoặc chưa đủ căn cứ để ban hành thông báo đơn giá thuê đất thì trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc, cơ quan Thuế thông báo bằng văn bản gửi cơ quan Tài nguyên và Môi trường để 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.

Trường hợp quá thời hạn quy định, 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 Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và người sử dụng đất nêu rõ lý do chậm giải quyết và hẹn thời gian ban hành Thông báo thuế để các cơ quan, đơn vị và công dân được biết, thực hiện.

Điều 14. Trách nhiệm phối hợp của cơ quan Thanh tra.

Sau khi nhận được ý kiến của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về Giấy chứng nhận đã cấp không đúng quy định của pháp luật đất đai, trong thời gian không quá 05 (năm) ngày làm việc, cơ quan Thanh tra có trách nhiệm kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền và trình tự, thủ tục quy định của pháp luật; kết thúc thanh tra, kiểm tra phải có văn bản kết luận theo quy định của pháp luật và việc kết luận phải đảm bảo thời hạn quy định.

Điều 15. Trách nhiệm phối hợp của Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng khi thu hồi đất

1. Thu Giấy chứng nhận đã cấp để chuyển ngay cho Văn phòng đăng ký đất đai quản lý hoặc để 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, cùng với việc trích chuyển kinh phí để Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý biến động lên Giấy chứng nhận, chỉnh lý vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định. Việc chuyển Giấy chứng nhận, trích chuyển kinh phí chỉnh lý biến động được thực hiện không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày thu Giấy chứng nhận.

2. Báo cáo hoặc xác nhận kết quả đã thực hiện hoàn thành công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng về đất, nhà ở và tài sản gắn liền với đất gửi cho cơ quan Tài nguyên và môi trường trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày hoàn thành công tác giải phóng mặt bằng để phục vụ việc lập hồ sơ giao đất, cho thuê đất.

Điều 16. Trách nhiệm phối hợp của Ngân hàng và các tổ chức tín dụng (sau đây gọi chung là tổ chức tín dụng)

1. Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận mà Giấy chứng nhận đang thế chấp tại tổ chức tín dụng thì sau khi nhận được thông báo của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, tổ chức tín dụng nơi nhận thế chấp quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất, có trách nhiệm trao cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Giấy chứng nhận cũ đang thế chấp để quản lý, đồng thời tiếp nhận Giấy chứng nhận đã cấp đổi do người sử dụng đất giao.

2. Việc giao Giấy chứng nhận được thực hiện đồng thời giữa ba bên gồm Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, người sử dụng đất và tổ chức tín dụng theo quy định như sau: Người sử dụng đất ký, nhận Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất mới từ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để trao cho tổ chức tín dụng nơi đang nhận thế chấp.

Điều 17. Trách nhiệm phối hợp của Sở Tài nguyên 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 quy định.

2. Hướng dẫn về mặt chuyên môn liên quan đến công tác quản lý đất đai; việc thực hiện các quy trình, thủ tục; việc lập hồ sơ, xác nhận các điều kiện theo quy định để được giao đất, cho thuê đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Hướng dẫn xử lý các trường hợp thửa đất có thay đổi về diện tích (tăng hoặc giảm) do sai số đo đạc hoặc do người sử dụng đất lấn chiếm, do nhận chuyển quyền sử dụng đất trái quy định của pháp luật, do vi phạm chế độ sử dụng đất và hình thể thửa đất có sự thay đổi so với các giấy tờ về quyền sử dụng đất theo quy định để công nhận, cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Việc ban hành văn bản hướng dẫn gửi cho cơ quan, đơn vị đề nghị hướng dẫn được thực hiện trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hướng dẫn.

3. Tổ chức thanh tra, 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 trình cơ quan có thẩm quyền ký duyệt; thanh tra, kiểm tra việc đăng ký biến động, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định. Thời hạn tổ chức thanh tra, kiểm tra phải bảo đảm hoàn thành trong thời hạn pháp luật quy định.

4. Chỉ đạo các phòng chuyên môn cung cấp cho Văn phòng Đăng ký đất đai các quyết định giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, quyết định phê duyệt quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất... cùng bản đồ, sơ đồ, bản vẽ thửa đất, công trình đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết đề Văn phòng Đăng ký đất đai cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất

đai. Việc cung cấp được thực hiện trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ này nhận được đề nghị cung cấp.

5. Phối hợp, tham mưu, hướng dẫn tháo gỡ khó khăn, vướng mắc về cơ chế, chính sách liên quan đến đất đai, thu hồi, bồi thường, giải phóng mặt bằng, giao đất, cho thuê đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khi có chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền hoặc đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện và các Sở, ban, ngành.

6. Chủ động rà soát, kịp thời cập nhật, sửa đổi, bổ sung các thủ tục hành chính lên Cổng dịch vụ công tỉnh chậm nhất sau 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh có hiệu lực thi hành. Kịp thời xử lý trách nhiệm người đứng đầu, tập thể, cá nhân có liên quan thuộc thẩm quyền quản lý trong trường hợp không thực hiện hoặc thực hiện chậm trễ nội dung Quy chế này.

7. Chủ động rà soát, thường xuyên phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật, điều chỉnh, bổ sung, thiết lập phần mềm kết nối liên thông tất cả các cơ quan, cấp huyện, cấp xã phải tham gia đầy đủ trong quy trình giải quyết trên môi trường điện tử.

Điều 18. Trách nhiệm phối hợp của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

2. Kịp thời hướng dẫn Người sử dụng đất thực hiện đầy đủ các thủ tục, hồ sơ và luân chuyển hồ sơ để phối hợp thực hiện thủ tục hành chính theo quy định và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai.

3. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện cử viên chức và người lao động tham gia tiếp nhận và giao trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện hoặc tham mưu thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, cấp Giấy chứng nhận lần đầu, cấp đổi, cấp lại, đính chính và thu hồi Giấy chứng nhận theo quy định; đăng ký biến động, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

4. Kịp thời thực hiện trích lục hoặc trích đo địa chính thửa đất ở nơi chưa có bản đồ địa chính hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi; 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; xác nhận đủ điều kiện hay không đủ điều kiện vào đơn đăng ký.

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 kịp thời; 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.

6. Hoàn thiện hồ sơ hoặc thông báo trả lại hồ sơ cho người sử dụng đất để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định trong thời gian không quá 01 (một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo trả lại hồ sơ của các cơ quan có liên quan. Đối với trường hợp hồ sơ bị chậm trễ, Văn phòng Đăng ký đất đai phải có Phiếu xin lỗi, nêu rõ lý do và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu hồ sơ chậm do lỗi của đơn vị mình) hoặc phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để yêu cầu cơ quan phối hợp để xảy ra chậm trễ có Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi cho tổ chức, cá nhân kịp thời theo quy định.

7. Khi có yêu cầu của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc các đơn vị liên quan thì Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phải có trách nhiệm tham gia giải quyết kịp thời hoặc thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ kịp thời.

8. Kiểm tra, theo dõi, có văn bản đôn đốc các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện đúng, đầy đủ nội dung quy chế này. Trường hợp thực hiện chậm trễ, không thực hiện hoặc thực hiện không đúng thì báo cáo, đề xuất Sở Tài nguyên và Môi trường xử lý theo quy định.

Điều 19. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hỗ trợ, hướng dẫn, tập huấn cho Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai và các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan (theo định kỳ hoặc khi đơn vị yêu cầu) xây dựng, cập nhật và tổ chức vận hành theo Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai trên Cổng dịch vụ công theo đúng quy định; đảm bảo hạ tầng, kỹ thuật để liên thông và truy xuất thông tin chi tiết giữa các hệ thống xử lý thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai các cấp.

20. Trách nhiệm của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

1. Thường xuyên theo dõi việc giải quyết, cập nhật kết quả giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh; phối hợp cùng Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cơ quan Văn phòng Đăng ký đất đai hướng dẫn, đôn đốc việc cập nhật hồ sơ đúng quy trình, tròn quy trình theo quy định.

2. Thường xuyên tổng hợp số liệu giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đất đai, thống kê số lượng hồ sơ trước hạn, đúng hạn, trễ hạn của cơ quan, đơn vị, địa phương và những hồ sơ liên quan đến nhiều Sở, ngành, các cơ quan cùng

tham gia giải quyết, thống kê, xác định rõ các cơ quan phối hợp để trễ hạn (chậm phối hợp) để nhắc nhở, đôn đốc; trường hợp đã đôn đốc, nhắc nhở nhiều lần nhưng vẫn tiếp tục vi phạm trong giải quyết, phối hợp giải quyết có chậm trễ thì tổng hợp, báo cáo và đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân liên quan theo quy định.

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Căn cứ kết quả tổng hợp của Sở Tài nguyên và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý trách nhiệm người đứng đầu, tập thể, cá nhân có liên quan thực hiện không đúng, không đầy đủ, chậm trễ nội dung quy chế này theo thẩm quyền quy định.

2. Chủ trì, phối hợp cùng Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và đơn vị có liên quan thường xuyên tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đất đai tại các cơ quan, đơn vị (cấp tỉnh, huyện, xã); thường xuyên kiểm soát chặt chẽ quy trình, thời hạn giải quyết để kịp thời tham mưu chấn chỉnh, chỉ đạo khắc phục và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm theo quy định.

3. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiên quyết xử lý nghiêm trách nhiệm của người đứng đầu, cán bộ, công chức, viên chức có hành vi, biểu hiện những thiếu, tiêu cực, làm phát sinh thêm thủ tục hành chính, yêu cầu bổ sung hồ sơ, giấy tờ, điều kiện không đúng quy định hoặc nhiều lần để xảy ra chậm trễ, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân trong giải quyết thủ tục hành chính.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường:

a) Chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, 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) Phối hợp với Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 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. Khi phát hiện cơ quan phối hợp, công chức, viên chức, người lao động được giao nhiệm vụ chủ trì, phối hợp giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính nhưng chậm phối hợp, không thực hiện đúng Quy chế này hoặc có hành vi vi phạm pháp luật, Sở Tài nguyên và Môi trường cùng Sở Nội vụ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét, tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với tập thể, cá nhân có vi phạm theo đúng quy định pháp luật.

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

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, báo cáo, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và quy trình nội bộ đã phê duyệt./.

VĂN PHÒNG UBND TỈNH NINH THUẬN XUẤT BẢN

Địa chỉ: số 450 đường Thống Nhất

Điện thoại: 0259.3822683 - Fax: 0259.3822866

Email: congbao@ninhthuan.gov.vn

Website: www.ninhthuan.gov.vn

In tại: Công ty cổ phần In Ninh Thuận