



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Đắk Lắk

Số 13+14

Ngày 22 tháng 02 năm 2021

MỤC LỤC

Trích yếu nội dung

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

25-01-2021	Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND ban hành quy định việc phân cấp cho UBND cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng nguồn thu từ Quỹ Phòng, chống thiên tai và việc quản lý, sử dụng Quỹ thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống thiên tai	2
05-02-2021	Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND quy định các hệ số K thành phần làm cơ sở xác định tiền chi trả, dịch vụ môi trường rừng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	8
05-02-2021	Quyết định số 06/2021/QĐ-UBND về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với UBND cấp huyện, cấp xã, cơ quan Thuế và các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai	10

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

28-01-2021	Quyết định số 225/QĐ-UBND Công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần năm 2020 (01/01/2020 - 31/12/2020)	45
------------	---	----

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 04/2021/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 25 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định việc phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng nguồn thu từ Quỹ Phòng, chống thiên tai và việc quản lý, sử dụng Quỹ thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống thiên tai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 Phòng, chống thiên tai số 33/2013/QH13;

Căn cứ Nghị định số 94/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ quy định về thành lập và quản lý Quỹ Phòng, chống thiên tai;

Căn cứ Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 83/2019/NĐ-CP ngày 12/11/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 94/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ quy định về thành lập và quản lý Quỹ Phòng, chống thiên tai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 314/TTr-SNN ngày 27/11/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định việc phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng nguồn thu từ Quỹ Phòng, chống thiên tai; nội dung chi, mức chi và việc quản lý, sử dụng Quỹ, bao gồm cả phân kinh phí giao Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống thiên tai.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, địa phương có liên quan tổ chức triển khai quyết định này; theo dõi, kiểm tra và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài chính; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Trưởng Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn tỉnh; Giám đốc Quỹ Phòng, chống thiên tai tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các

huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 02 năm 2021./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****QUY ĐỊNH**

Việc phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng nguồn thu từ Quỹ Phòng, chống thiên tai và việc quản lý, sử dụng Quỹ thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống thiên tai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2021/QĐ-UBND ngày 25/01/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định về phân cấp cho Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã sử dụng nguồn thu từ Quỹ Phòng, chống thiên tai; nội dung chi, mức chi và việc quản lý, sử dụng Quỹ, bao gồm cả phần kinh phí giao Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống thiên tai. Những nội dung không được quy định tại Quyết định này thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng: Các cơ quan, đơn vị, địa phương, tổ chức, hộ gia đình và cá nhân có liên quan đến hoạt động phòng, chống thiên tai trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Phân cấp sử dụng nguồn thu từ Quỹ Phòng, chống thiên tai

1. Đối với các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là cấp xã): Giao Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thu Quỹ Phòng, chống thiên tai trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Sau khi hỗ trợ chi thù lao cho lực lượng trực tiếp thu và các chi phí hành chính phát sinh liên quan đến công tác thu Quỹ nhưng không vượt quá 3% tổng số thu. Được sử dụng 20% tổng số Quỹ thu được trên địa bàn để thực hiện các nhiệm vụ phòng chống thiên tai ở địa phương của mình và nộp 80% tổng số Quỹ thu được trên địa bàn vào tài khoản Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn cấp huyện do Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho cấp huyện thu.

2. Đối với các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là cấp huyện): Giao Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thu Quỹ Phòng, chống thiên tai trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Sau khi hỗ trợ chi thù lao cho lực lượng trực tiếp thu và các chi phí hành chính phát sinh liên quan đến công tác thu Quỹ nhưng không vượt quá 3% tổng số thu. Được sử dụng 20% tổng số Quỹ thu được trên địa bàn để thực hiện các nhiệm vụ phòng chống thiên tai ở địa phương của mình và nộp 80% tổng số Quỹ thu được trên địa bàn vào tài khoản của Quỹ Phòng, chống thiên tai tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Nội dung chi, mức chi của Quỹ**1. Đối với cấp xã**

a) Cứu trợ, hỗ trợ khắc phục hậu quả thiên tai: Cứu trợ khẩn cấp về lương thực, nước uống, thuốc chữa bệnh và các nhu cầu cấp thiết khác cho các đối tượng bị thiệt

hại do thiên tai; Hỗ trợ tu sửa nhà ở, cơ sở y tế, trường học, xử lý vệ sinh môi trường vùng thiên tai, tu sửa nhà sơ tán phòng tránh thiên tai; tháo bỏ hạng mục, vật cản gây nguy cơ rủi ro thiên tai; tu sửa, xử lý khẩn cấp đê, kè, cống và công trình phòng chống thiên tai được hỗ trợ kinh phí tối đa không quá 100 triệu đồng/01 công trình.

b) Hỗ trợ các hoạt động ứng phó thiên tai: Sơ tán dân ra khỏi nơi nguy hiểm; chăm sóc y tế; thực phẩm, nước uống cho người dân nơi sơ tán đến; hỗ trợ quan trắc, thông tin, thông báo, cảnh báo thiên tai tại cộng đồng; tuần tra, kiểm tra phát hiện khu vực nguy cơ xảy ra rủi ro thiên tai, sự cố công trình phòng chống thiên tai.

c) Hỗ trợ các hoạt động phòng ngừa: Xây dựng và phổ biến tuyên truyền kiến thức pháp luật; lập, rà soát kế hoạch phòng, chống thiên tai; tổ chức tập huấn, nâng cao nhận thức cho các lực lượng tham gia công tác phòng chống thiên tai các cấp ở địa phương và cộng đồng; diễn tập phòng, chống thiên tai ở cấp xã; tập huấn và duy trì hoạt động cho các đối tượng tham gia hộ đê, lực lượng quản lý đê nhân dân, lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã.

d) Hỗ trợ chi thù lao cho lực lượng trực tiếp thu và các chi phí hành chính phát sinh liên quan đến công tác thu Quỹ nhưng không vượt quá 3% tổng số thu.

e) Được điều chuyển để hỗ trợ các địa phương khác bị thiệt hại do thiên tai vượt quá khả năng khắc phục của địa phương.

2. Đối với cấp huyện

a) Cứu trợ, hỗ trợ khắc phục hậu quả thiên tai: Cứu trợ khẩn cấp về lương thực, nước uống, thuốc chữa bệnh và các nhu cầu cấp thiết khác cho các đối tượng bị thiệt hại do thiên tai; Hỗ trợ tu sửa nhà ở, cơ sở y tế, trường học, xử lý vệ sinh môi trường vùng thiên tai, tu sửa nhà sơ tán phòng tránh thiên tai; tháo bỏ hạng mục, vật cản gây nguy cơ rủi ro thiên tai; tu sửa, xử lý khẩn cấp đê, kè, cống và công trình phòng chống thiên tai được hỗ trợ kinh phí tối đa không quá 500 triệu đồng/01 công trình.

b) Hỗ trợ các hoạt động ứng phó thiên tai: Sơ tán dân ra khỏi nơi nguy hiểm; chăm sóc y tế; thực phẩm, nước uống cho người dân nơi sơ tán đến; hỗ trợ quan trắc, thông tin, thông báo, cảnh báo thiên tai tại cộng đồng; tuần tra, kiểm tra phát hiện khu vực nguy cơ xảy ra rủi ro thiên tai, sự cố công trình phòng chống thiên tai.

c) Hỗ trợ các hoạt động phòng ngừa: Xây dựng và phổ biến tuyên truyền kiến thức pháp luật; lập, rà soát kế hoạch phòng, chống thiên tai; tổ chức tập huấn, nâng cao nhận thức cho các lực lượng tham gia công tác phòng chống thiên tai các cấp ở địa phương và cộng đồng; diễn tập phòng, chống thiên tai ở cấp huyện; tập huấn và duy trì hoạt động cho các đối tượng tham gia hộ đê, lực lượng quản lý đê nhân dân, lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã.

d) Hỗ trợ chi thù lao cho lực lượng trực tiếp thu và các chi phí hành chính phát sinh liên quan đến công tác thu Quỹ nhưng không vượt quá 3% tổng số thu.

e) Được điều chuyển để hỗ trợ các địa phương khác bị thiệt hại do thiên tai vượt quá khả năng khắc phục của địa phương.

Điều 4. Thẩm quyền chi Quỹ

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định mức chi, nội dung chi cho các đối tượng theo đề nghị của Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn cùng cấp.

2. Trách nhiệm của Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn cấp huyện, cấp xã.

a) Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn cấp xã có trách nhiệm tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ của hộ gia đình, cá nhân, cơ quan, tổ chức trên địa bàn bị ảnh hưởng do thiên tai, đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hỗ trợ.

b) Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức trên địa bàn bị ảnh hưởng do thiên tai, đề xuất trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hỗ trợ.

3. Căn cứ báo cáo kết quả sử dụng Quỹ hàng năm của các địa phương, Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn tỉnh phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài chính xây dựng phương án xử lý số tồn dư Quỹ của địa phương đảm bảo duy trì số tồn dư và điều chuyển hỗ trợ địa phương khác gặp khó khăn do thiên tai nghiêm trọng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 5. Báo cáo phê duyệt quyết toán

1. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm báo cáo quyết toán thu, chi từ Quỹ Phòng, chống thiên tai năm trước theo quy định của pháp luật về kế toán hiện hành và các văn bản hướng dẫn, gửi về Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 31/01 hàng năm.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp báo cáo quyết toán thu, chi từ Quỹ Phòng, chống thiên tai năm trước, bao gồm cả phần kinh phí giao cho cấp xã quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về kế toán hiện hành và các văn bản hướng dẫn, gửi về cơ quan quản lý Quỹ Phòng, chống thiên tai tỉnh trước ngày 28/02 hàng năm.

Điều 6. Công khai nguồn thu Quỹ

1. Cơ quan, đơn vị, tổ chức cấp huyện, cấp xã phải công khai kết quả thu, danh sách thu, nộp Quỹ Phòng, chống thiên tai của cá nhân cán bộ, công chức, viên chức, người lao động. Hình thức công khai: Thông báo bằng văn bản, niêm yết tại đơn vị; công bố tại hội nghị của cơ quan, đơn vị, tổ chức. Thời điểm công khai, chậm nhất 30 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thu nộp.

2. Cấp xã phải công khai kết quả thu nộp, danh sách người lao động đã đóng Quỹ trên địa bàn xã; tổng kinh phí được cấp cho công tác phòng chống thiên tai và nội dung chi. Hình thức công khai: Báo cáo giải trình công khai tại cuộc họp tổng kết hàng năm; niêm yết tại trụ sở Ủy ban, trung tâm văn hóa các thôn và thông báo trên phương tiện truyền thanh cấp xã.

Điều 7. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã; các Sở, ban, ngành, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 05/2021/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 05 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Quy định các hệ số K thành phần làm cơ sở xác định tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật Lâm nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 317/TTr-SNN ngày 01 tháng 12 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quy định các hệ số K thành phần làm cơ sở xác định tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, cụ thể như sau:

1. Đối tượng áp dụng hệ số K

a) Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh;

b) Bên cung ứng dịch vụ môi trường rừng: gồm chủ rừng được quy định tại Điều 8 của Luật Lâm nghiệp năm 2017; Ủy ban nhân dân cấp xã và tổ chức khác được Nhà nước giao trách nhiệm quản lý rừng theo quy định của pháp luật; tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có hợp đồng nhận khoán bảo vệ rừng với tổ chức do Nhà nước thành lập.

2. Các hệ số K thành phần gồm:

a) Hệ số K_1 : Điều chỉnh mức chi trả dịch vụ môi trường rừng theo trữ lượng rừng, gồm rừng rất giàu, rừng giàu, rừng trung bình, rừng nghèo, rừng nghèo kiệt và rừng chưa có trữ lượng. Hệ số K_1 có giá trị bằng 1,00 đối với rừng rất giàu và rừng giàu; 0,95 đối với rừng trung bình; 0,90 đối với rừng nghèo, rừng nghèo kiệt và rừng chưa có trữ lượng;

b) Hệ số K_2 : Điều chỉnh mức chi trả dịch vụ môi trường rừng theo mục đích sử dụng rừng, gồm rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất và rừng ngoài quy hoạch lâm nghiệp. Hệ số K_2 có giá trị bằng 1,00 đối với rừng đặc dụng; 0,95 đối với rừng phòng hộ; 0,90 đối với rừng sản xuất và rừng ngoài quy hoạch lâm nghiệp;

c) Hệ số K_3 : Điều chỉnh mức chi trả dịch vụ môi trường rừng theo nguồn gốc hình thành rừng, gồm rừng tự nhiên và rừng trồng. Hệ số K_3 có giá trị bằng 1,00 đối với rừng tự nhiên; 0,90 đối với rừng trồng;

d) Hệ số K_4 : Điều chỉnh mức chi trả dịch vụ môi trường rừng theo mức độ khó khăn được quy định đối với diện tích cung ứng dịch vụ môi trường rừng nằm trên địa bàn các xã khu vực I, II, III theo quy định của Thủ tướng Chính phủ. Hệ số K_4 có giá trị bằng 1,00 đối với xã thuộc khu vực III; 0,95 đối với xã thuộc khu vực II; 0,90 đối với xã thuộc khu vực I.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn, triển khai thực hiện Quyết định này và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Tài chính, Công thương; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh; Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2021. Việc xác định tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng theo hệ số K thành phần đã được phê duyệt trước ngày Quyết định này có hiệu lực và đang triển khai thực hiện thì tiếp tục thực hiện theo kế hoạch cho đến khi hoàn thành việc chi trả./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 06/2021/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 05 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với UBND cấp huyện, cấp xã, cơ quan Thuế và các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

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 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 6/01/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính đất đai;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

Căn cứ Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính;

Căn cứ Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường 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 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 Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ, 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính và 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 606/TTr - STNMT ngày 03/12/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với UBND cấp huyện, cấp xã, cơ quan Thuế và các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai.

Điều 2. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện, thường xuyên theo dõi, đánh giá việc thực hiện Quyết định này và báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tư pháp; Cục Trưởng Cục thuế tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2021 và thay thế Quyết định số 11/2018/QĐ-UBND ngày 01/6/2018 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với UBND cấp huyện, cấp xã, cơ quan Thuế và các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY CHẾ**

**Về việc phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai
thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường với UBND cấp huyện, cấp xã,
cơ quan Thuế và các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện một số
chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Đăng ký đất đai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2021/QĐ-UBND
ngày 05/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)**

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, phương thức, trách nhiệm phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (*sau đây gọi là UBND cấp huyện*), Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (*sau đây gọi là UBND cấp xã*), cơ quan Thuế và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (*sau đây gọi là Giấy chứng nhận*); cấp đổi, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận; đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất, chuyển mục đích sử dụng đất; thống kê, kiểm kê đất đai; cập nhật chỉnh lý hồ sơ, cơ sở dữ liệu đất đai; xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng

Các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Kho bạc nhà nước tỉnh và Kho bạc nhà nước khu vực (*sau đây gọi là Kho bạc nhà nước*), Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế các huyện, thị xã, thành phố, Chi cục Thuế khu vực (*sau đây gọi là Cơ quan Thuế*); UBND cấp huyện; Văn phòng Đăng ký đất đai thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường (*Sau đây gọi tắt là Văn phòng Đăng ký đất đai*); Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thị xã, thành phố (*sau đây gọi là Phòng Tài nguyên và Môi trường*); cơ quan quản lý xây dựng cấp huyện; cơ quan nông nghiệp cấp huyện; UBND cấp xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp**1. Bảo đảm 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 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 công chức, viên chức, người lao động.

4. Các bên liên quan phải chủ động cùng phối hợp, bàn bạc giải quyết các vướng mắc, phát sinh trong quá trình phối hợp giải quyết hồ sơ, nếu có vướng mắc mà các bên không thống nhất được cách giải quyết thì cơ quan chủ trì báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp trong công tác tiếp nhận, luân chuyển và trả kết quả hồ sơ.

2. Phối hợp trong việc thực hiện thủ tục hành chính về đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất.

3. Phối hợp trong việc thực hiện cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận.

4. Phối hợp trong việc thực hiện thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận khi Nhà nước cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

5. Phối hợp trong việc thực hiện thủ tục chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

6. Phối hợp trong việc thực hiện tách hoặc hợp thửa đất.

7. Phối hợp trong việc thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận, thông tin về số hiệu thửa đất; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên, thay đổi nghĩa vụ tài chính về đất đai.

8. Phối hợp trong việc thực hiện đính chính giấy chứng nhận.

9. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai.

10. Phối hợp cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

11. Phối hợp trong việc cung cấp thông tin địa chính.

12. Phối hợp trong việc thực hiện xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai.

Điều 4: Phương thức phối hợp

1. Trao đổi, lấy 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 họp lấy ý kiến;
3. Khảo sát, điều tra thực địa;
4. Trao đổi thông tin bằng điện tử;
5. Các hình thức phối hợp khác.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1. TIẾP NHẬN, LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Điều 5. Tiếp nhận hồ sơ

1. Trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ

a) Công chức, viên chức, người lao động tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh tiếp nhận hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; đăng ký biến động đất đai; chuyển mục đích sử dụng đất; cấp đổi, cấp lại, đính chính và thu hồi Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền giải quyết của Văn phòng Đăng ký đất đai, Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND tỉnh 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 (*sau đây gọi tắt là tổ chức*) theo quy định tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (*sau đây gọi là Bộ phận Một cửa cấp huyện*) tiếp nhận hồ sơ trong lĩnh vực đăng ký, cấp Giấy chứng nhận; đăng ký biến động đất đai; chuyển mục đích sử dụng đất; cấp đổi, cấp lại, đính chính và thu hồi Giấy chứng nhận 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 (*sau đây gọi tắt là hộ gia đình, cá nhân*) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, UBND cấp huyện tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.

c) UBND cấp xã nơi có đất cử công chức tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã theo quy định pháp luật.

2. Phương thức tiếp nhận

a) Việc tiếp nhận hồ sơ được thực hiện theo quy định về thủ tục hành chính ban hành kèm theo các quyết định của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành

chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện đã được UBND tỉnh ký duyệt.

b) Trách nhiệm của công chức, viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ

- Hướng dẫn tổ chức, hộ gia đình cá nhân thực hiện thủ tục hành chính đầy đủ, rõ ràng, chính xác.

- Tiếp nhận, chuyên hồ sơ, theo dõi việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân theo quy định; cập nhật hồ sơ đã tiếp nhận vào Phần mềm quản lý và cấp mã số hồ sơ thủ tục hành chính cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thông qua Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

- Khi tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, công chức, viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của địa phương:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, hộ gia đình, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Khoản 3, Điều 15, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (*gọi tắt là Nghị định số 61/2018/NĐ-CP*), nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức, người lao động tiếp nhận hồ sơ, lập và trao phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

c) Tiếp nhận hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích

Trong trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích, Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện thực hiện các nội dung công việc như quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều này.

Nhân viên bưu điện nhận kết quả giải quyết hồ sơ từ Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và giao trả kết quả cho người sử dụng đất. Người sử dụng đất nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính công ích khi nhận được kết quả giải quyết hồ sơ. Nhân viên bưu điện thực hiện dịch vụ bưu chính có trách nhiệm nộp lại khoản phí, lệ phí mà người sử dụng đất đã nộp cho công chức, viên chức, người lao động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ.

Trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, Bộ phận Một cửa cấp huyện hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều 6. Luân chuyển hồ sơ

1. Công chức Bộ phận Một cửa cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa cấp huyện để chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường thụ lý giải quyết và nhận kết quả để giao cho người sử dụng đất thông qua Bộ phận Một cửa.

2. Công chức, viên chức, người lao động Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường thụ lý giải quyết và nhận lại kết quả để giao cho người sử dụng đất hoặc UBND cấp xã (đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã).

3. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả theo quy định tại Khoản 2, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai (gọi tắt là *Nghị định số 43/2014/NĐ-CP*); xác nhận thay đổi ranh giới thửa đất đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận đo vẽ lại bản đồ địa chính. Đối với hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân, sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, trình UBND cấp huyện xem xét, ký Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

4. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thụ lý, thẩm định và lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai chuyển đến cơ quan Thuế bằng hình thức điện tử theo quy định tại Quyết định 1196/QĐ-UBND, ngày 28/5/2020 của UBND tỉnh Đắk Lắk; chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai.

5. Phòng Tài nguyên và Môi trường:

a) Đối với hồ sơ do Bộ phận Một cửa cấp huyện chuyển đến (*hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép*): Tham mưu xử lý đối với hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất, trình UBND cấp huyện xem xét, ký Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

b) Đối với hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến: kiểm tra, trình UBND cấp huyện ban hành Quyết định công nhận quyền sử dụng đất; ký Giấy chứng nhận theo thẩm quyền.

6. Văn phòng Đăng ký đất đai thẩm tra lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai chuyển sang cơ quan Thuế bằng hình thức điện tử theo

quy định tại Quyết định 1196/QĐ-UBND, ngày 28/5/2020 của UBND tỉnh Đắk Lắk; trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký hoặc đóng chính giấy chứng nhận đối với tổ chức; kiểm tra, ký Giấy chứng nhận do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến đối với hộ gia đình, cá nhân theo ủy quyền.

7. Sau khi có kết quả (*Giấy chứng nhận, Quyết định cho phép chuyển mục đích*):

a) Đối với Giấy chứng nhận do Sở Tài nguyên và Môi trường ký (*cấp cho tổ chức*): Văn phòng Đăng ký đất đai nhận kết quả từ Sở Tài nguyên và Môi trường, chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trao Giấy chứng nhận cho tổ chức được cấp.

b) Đối với Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân: Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa để trả cho người sử dụng đất.

c) Đối với Giấy chứng nhận do UBND cấp huyện ký: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận hồ sơ, kết quả từ Phòng Tài nguyên và Môi trường để chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện để trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất hoặc UBND cấp xã (*đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*).

d) Đối với Giấy chứng nhận do Văn phòng Đăng ký đất đai ký: Chuyển hồ sơ, kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện để trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất hoặc UBND cấp xã (*đối với trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*).

8. Việc luân chuyển hồ sơ (*dạng giấy*) phải kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo mẫu quy định của pháp luật. Việc luân chuyển, trao đổi thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai với cơ quan Thuế được thực hiện bằng hình thức điện tử theo quy định tại Quyết định 1196/QĐ-UBND, ngày 28/5/2020 của UBND tỉnh Đắk Lắk về ban hành Quy chế phối hợp trao đổi thông tin theo hình thức điện tử để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất giữa Cơ quan Thuế và Cơ quan Đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh.

Điều 7. Trả kết quả

1. Hồ sơ thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai sau khi được giải quyết, chuyển kết quả về Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính theo quy định và chuyển Giấy chứng nhận về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*đối với hồ sơ của tổ chức*) và Bộ phận Một cửa cấp huyện (*đối với hộ gia đình, cá nhân*) để trao cho người sử dụng đất theo quy định hoặc trao cho UBND cấp xã (*trong trường hợp nộp hồ sơ tại xã*) đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân.

2. Đối với kết quả hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân, Bộ phận Một cửa cấp huyện trao Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, Giấy chứng nhận (*bản gốc*) cho người sử dụng đất.

Điều 8. Thời gian phối hợp và thực hiện thủ tục hành chính

Thời gian thực hiện các công việc nêu tại Quy chế này là số ngày làm việc, được tính từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, không tính thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ, ngày tết được nghỉ theo quy định của pháp luật và không bao gồm:

Thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã;

Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất;

Thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất, sở hữu nhà ở, công trình có vi phạm pháp luật;

Thời gian trưng cầu giám định;

Thời gian niêm yết công khai (*đối với trường hợp cấp GCN lần đầu*);

Thời gian niêm yết công khai và đăng tin trên các phương tiện thông tin đại chúng (*trong trường hợp mất Giấy chứng nhận, mất trang bổ sung Giấy chứng nhận*); thời gian niêm yết tại trụ sở UBND cấp xã hoặc phải đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương theo quy định tại Khoản 2, Điều 82, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP;

Thời gian đo đạc địa chính thửa đất, kiểm tra kết quả đo đạc địa chính thửa đất, đo vẽ hiện trạng nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

Thời gian thông báo thu hồi hủy Giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 28, Nghị định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự;

Thời gian tham mưu UBND tỉnh xử lý quyền sử dụng đất: theo quy định tại Điều 25, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với tổ chức trong nước, theo quy định tại Điều 28, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với cơ sở tôn giáo.

Điều 9. Quy định về thực hiện xin lỗi khi giải quyết thủ tục hành chính quá hạn

Đối với các 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 Một cửa cấp huyện (*đối với hộ gia đình, cá nhân*), Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (*đối với tổ chức*) và có văn bản xin lỗi hộ gia đình, cá nhân, tổ chức (*trong đó, ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả*). Việc hện lại trả kết quả được thực hiện không quá một (01) lần.

Mục 2**TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN CÓ LIÊN QUAN TRONG VIỆC THỰC HIỆN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN VÀ CÁC THỦ TỤC CÓ LIÊN QUAN ĐẾN THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT****Điều 10. Phối hợp thực hiện thủ tục đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu****1. Đối với hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân**

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất lần đầu không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

a) Trách nhiệm của UBND cấp xã

Đối với khu vực đã đo đạc bản đồ địa chính, thực hiện nộp hồ sơ tại UBND cấp xã. Trường hợp thửa đất chưa có bản đồ địa chính, hoặc đã có bản đồ địa chính nhưng hiện trạng ranh giới sử dụng đất đã thay đổi: UBND cấp xã thông báo cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra mảnh trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm thực hiện kiểm tra hồ sơ, niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ và thực hiện các nội dung theo quy định tại Khoản 2, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai, xác nhận vào đơn đăng ký, cấp Giấy chứng nhận và gửi hồ sơ đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.

- Trường hợp xét duyệt hồ sơ cấp Giấy chứng nhận tập trung, UBND cấp xã có văn bản đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện lồng ghép trong quá trình xác nhận, xét duyệt, kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận theo quy định.

b) Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

- Trong thời hạn không quá 17 ngày làm việc (*bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của cơ quan Quản lý xây dựng, cơ quan Nông nghiệp - nếu có*) kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung:

+ Trường hợp nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện thì trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, thực hiện gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận và công khai kết quả theo quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều này;

+ Thực hiện các công việc theo quy định tại Khoản 3, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; dự thảo Tờ trình, Quyết định công nhận quyền sử dụng đất (*nếu có*);

in Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường để kiểm tra, trình UBND huyện xem xét, ký Giấy chứng nhận; cập nhật hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.

- Trường hợp có văn bản đề nghị của UBND cấp xã thực hiện lồng ghép việc xác nhận, thẩm định, kiểm tra hồ sơ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cử viên chức, người lao động cùng với công chức của Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện thẩm định hồ sơ ngay trong quá trình xác nhận hồ sơ của UBND cấp xã.

c) Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thực hiện các công việc theo quy định tại Khoản 4, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; chuyển hồ sơ đã giải quyết đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì Phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có) gửi đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trường hợp có văn bản đề nghị của UBND cấp xã thực hiện lồng ghép việc xác nhận, xét duyệt, kiểm tra hồ sơ, Phòng Tài nguyên và Môi trường cử công chức cùng với viên chức, người lao động của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện kiểm tra hồ sơ ngay trong quá trình xác nhận của UBND cấp xã.

d) Trách nhiệm của Cơ quan Thuế

- Khi tiếp nhận hồ sơ, thông tin địa chính do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển sang, cơ quan Thuế phải kiểm tra tính đầy đủ của từng loại giấy tờ có trong file Scan hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc thiếu thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính thì trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Cơ quan Thuế yêu cầu Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp bổ sung hồ sơ, thông tin theo quy định.

- Thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, thông tin do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển sang, Cơ quan Thuế thực hiện xác định, thông báo các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai cho người sử dụng đất. Phương thức thực hiện theo quy định tại Quyết định số 1196/QĐ-UBND ngày 28/5/2020 của UBND tỉnh Đắk Lắk về ban hành Quy chế phối hợp trao đổi thông tin theo hình thức điện tử để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất giữa Cơ quan Thuế và Cơ quan Đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh.

đ) Trách nhiệm của cơ quan Quản lý xây dựng, cơ quan Nông nghiệp cấp huyện: Trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kèm theo hồ sơ liên quan đến tài sản theo nội dung tại Điểm b, Khoản này, cơ quan Quản lý xây dựng, cơ quan Nông nghiệp cấp huyện có trách nhiệm trả lời bằng văn bản các nội dung lấy ý kiến theo quy định tại

Điều 31, 32, 33 và 34, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

e) Trách nhiệm của UBND cấp huyện: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, UBND cấp huyện xem xét, ban hành Quyết định công nhận quyền sử dụng đất, ký Giấy chứng nhận.

f) Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa cấp huyện: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận Giấy chứng nhận, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

2. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất lần đầu không quá 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

a) Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

- Trong thời hạn không quá 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm thực hiện các nội dung theo quy định tại Khoản 3, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, chuẩn bị hồ sơ, trình Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, ký Giấy chứng nhận theo quy định.

Trường hợp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận diện tích đất chưa được UBND tỉnh giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất, thời hạn không quá 03 ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường để chủ trì, phối với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra nguồn gốc, hiện trạng, thông tin quy hoạch và báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định xử lý quyền sử dụng đất theo quy định. Sau khi Văn phòng Đăng ký đất đai nhận Quyết định công nhận quyền sử dụng đất của UBND tỉnh, tiếp tục thực hiện các nội dung theo quy định tại Khoản 3, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, chuẩn bị hồ sơ, trình Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, ký Giấy chứng nhận theo quy định.

b) Trách nhiệm của Cơ quan Thuế

- Khi tiếp nhận hồ sơ, thông tin địa chính do Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển sang, cơ quan Thuế phải kiểm tra tính đầy đủ của từng loại giấy tờ có trong file Scan hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc thiếu thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính thì trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc Cơ quan Thuế yêu cầu Văn phòng Đăng ký đất đai cung cấp bổ sung hồ sơ, thông tin theo quy định.

- Hướng dẫn thủ tục đối với các hồ sơ liên quan đến ưu đãi đầu tư, miễn giảm nghĩa vụ tài chính của tổ chức sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất theo quy định.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến, Cơ quan Thuế thực hiện xác định và thông báo các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai cho tổ chức sử dụng đất theo đúng quy định. Phương thức thực hiện theo quy định tại Quyết định số 1196/QĐ-UBND ngày 28/5/2020 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế phối hợp trao đổi thông tin theo hình thức điện tử để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất giữa cơ quan Thuế và cơ quan Đăng ký đất đai trên địa bàn tỉnh.

c) Đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đồng thời cấp chứng nhận quyền sở hữu tài sản, thời hạn là không quá 26 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Trách nhiệm của Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến của Văn phòng Đăng ký đất đai kèm theo hồ sơ liên quan tới tài sản, có trách nhiệm trả lời bằng văn bản các nội dung lấy ý kiến theo quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

d) Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức, cơ sở tôn giáo.

đ) Trách nhiệm của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận Giấy chứng nhận, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho tổ chức được cấp hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp tổ chức sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

e) Trách nhiệm của UBND cấp xã: Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường trong việc kiểm tra nguồn gốc sử dụng đất, hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất (nếu có), thông tin quy hoạch, tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản theo quy định.

Điều 11. Phối hợp thực hiện thủ tục đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất của người sử dụng đất đã được cấp giấy chứng nhận

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân

a) Trường hợp xác nhận đăng ký bổ sung tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp

Thời hạn giải quyết không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của UBND cấp xã: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm xác nhận các nội dung theo quy định tại Khoản 2, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

- Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc (*bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của cơ quan Quản lý xây dựng, cơ quan Nông nghiệp - nếu có*) kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

+ Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận theo quy định.

+ Thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 3, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, xác nhận đăng ký bổ sung tài sản vào Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.

- Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của cơ quan Quản lý xây dựng, cơ quan Nông nghiệp cấp huyện: Thực hiện theo quy định tại Điểm đ, Khoản 1, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa cấp huyện: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Thời hạn giải quyết không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của UBND cấp xã: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm xác nhận các nội dung theo quy định tại Khoản 2, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

- Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện:

+ Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện, trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến UBND cấp xã để lấy ý kiến xác nhận theo quy định.

+ Thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 3, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, viết Giấy chứng nhận, trình cấp có thẩm quyền ký giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.

- Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của cơ quan Quản lý xây dựng, cơ quan Nông nghiệp cấp huyện: Thực hiện theo quy định tại Điểm đ, Khoản 1, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký Cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân.

- Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa cấp huyện: Thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

2. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo

a) Trường hợp xác nhận đăng ký bổ sung tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp

Thời hạn giải quyết không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 11 ngày làm việc (*bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của cơ quan Quản lý xây dựng, cơ quan Nông nghiệp - nếu có*) kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 3, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, xác nhận đăng ký bổ sung tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp, chuyển hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến của Văn phòng Đăng ký đất đai kèm theo hồ sơ liên quan đến tài sản có trách nhiệm trả lời bằng văn bản các nội dung lấy ý kiến theo quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho tổ chức được cấp hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp tổ chức sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Thời hạn giải quyết không quá 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 12 ngày làm việc (*bao gồm cả thời gian lấy ý kiến của cơ quan Quản lý xây dựng, cơ quan Nông nghiệp - nếu có*) kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 3, Điều 70, Nghị định

số 43/2014/NĐ-CP, chuẩn bị hồ sơ, trình Sở Tài nguyên và Môi trường để xem xét, ký Giấy chứng nhận.

- Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu lấy ý kiến của Văn phòng Đăng ký đất đai kèm theo hồ sơ liên quan đến tài sản có trách nhiệm trả lời bằng văn bản các nội dung lấy ý kiến theo quy định tại Điều 31, 32, 33 và 34, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho tổ chức được cấp hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp tổ chức sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

Điều 12. Phối hợp thực hiện thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận, trang bổ sung giấy chứng nhận do bị mất

Thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân

a) Trách nhiệm của UBND cấp xã

Khi tiếp nhận nội dung khai báo của hộ gia đình, cá nhân về mất Giấy chứng nhận, trang bổ sung Giấy chứng nhận (*trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn*), UBND cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận, trang bổ sung Giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã theo quy định tại Khoản 1, Điều 77, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; sau 30 ngày kể từ ngày niêm yết, người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận. Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã, trong thời hạn 01 ngày UBND cấp xã chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.

b) Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 3, Điều 77, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, chuẩn bị hồ sơ, trình ký cấp lại Giấy chứng nhận.

c) Trách nhiệm Văn phòng Đăng ký đất đai

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 3, Điều 77, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, kiểm tra, trình Sở Tài nguyên và Môi trường ban hành Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, ký Giấy chứng nhận theo quy định; chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

d) Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký Giấy chứng nhận.

đ) Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa cấp huyện: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trong trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

2. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo

Thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

a) Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 3, Điều 77, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, chuẩn bị hồ sơ, trình ký cấp lại Giấy chứng nhận.

b) Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký Quyết định hủy Giấy chứng nhận bị mất, đồng thời ký cấp lại Giấy chứng nhận.

c) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho tổ chức sử dụng đất hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp tổ chức sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

Điều 13. Phối hợp trong việc thực hiện thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân

a) Trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận

Thời hạn giải quyết không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời gian ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 3, Điều 76, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP: Kiểm tra hồ sơ; xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận; chuẩn bị hồ sơ chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai để cấp Giấy chứng nhận; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký Cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân và chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa: Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trong trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

b) Trường hợp cấp đổi mà có sự thay đổi về hình dạng, kích thước, diện tích thửa đất

Thời hạn giải quyết không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của UBND cấp xã: Trong thời hạn không quá (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra thực địa; xác nhận hiện trạng sử dụng đất, hiện trạng tài sản gắn liền với đất; xác nhận nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất; tình trạng tranh chấp; sự phù hợp với quy hoạch; xác định lý do tăng giảm, diện tích, sự thay đổi ranh giới thửa đất (nếu có).

- Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

Trong thời hạn không quá bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận,

+ Kiểm tra hồ sơ xác nhận vào đơn, gửi đến Cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (*trường hợp có phát sinh chênh lệch diện tích đất tăng thêm*).

+ Chuẩn bị hồ sơ chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc phòng Tài nguyên và Môi trường trình UBND huyện theo quy định tại Khoản 4, Điều 7, Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường để ký cấp Giấy chứng nhận; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

- Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân và chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trình UBND cấp huyện ký cấp Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân và chuyển kết quả cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trách nhiệm của UBND cấp huyện: Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện có trách nhiệm ký cấp Giấy chứng nhận và chuyển kết quả cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để chuyển cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa cấp huyện: Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trong trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

2. Đối với tổ chức

Thời hạn giải quyết không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời gian ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 3, Điều 70, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP: Kiểm tra hồ sơ; xác nhận vào đơn đề nghị về lý do cấp đổi Giấy chứng nhận; chuẩn bị hồ sơ trình Sở Tài nguyên và Môi trường để ký cấp Giấy chứng nhận; cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lưu trữ hồ sơ theo quy định; chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả.

- Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ cấp Giấy chứng nhận, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký Cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức và chuyển kết quả cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trách nhiệm của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Thời hạn không quá một (01) ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho tổ chức được cấp hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp tổ chức sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

Điều 14. Phôi hợp trong việc thực hiện thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất từ đất sản xuất nông nghiệp sang đất ở đối với hộ gia đình, cá nhân; đăng ký biến động, cấp Giấy chứng nhận sau khi được Nhà nước cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân

1. Phôi hợp chuyển mục đích sử dụng đất

Thời hạn giải quyết không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

a) Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

- Trong thời hạn không quá 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Điều 69, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP và Khoản 15, Điều 6, Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT.

- Trường hợp đủ điều kiện thì trình UBND cấp huyện xem xét, ký Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

- Trường hợp không đủ điều kiện thì có Văn bản trả lời cho người sử dụng đất, chuyển đồng thời với hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất cho Bộ phận Một cửa cấp huyện để trả kết quả cho người sử dụng đất.

b) Trách nhiệm của UBND cấp huyện

Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, UBND cấp huyện xem xét, ký quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất.

c) Bộ phận Một cửa cấp huyện

Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, Giấy chứng nhận (bản gốc) cho người xin chuyển mục đích sử dụng đất.

Sau khi được UBND cấp huyện cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, người sử dụng đất nộp hồ sơ đăng ký biến động, cấp Giấy chứng nhận tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.

2. Phôi hợp đăng ký biến động, cấp Giấy chứng nhận

Thời hạn giải quyết không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

a) Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai chuyển sang Cơ quan Thuế; in Giấy chứng nhận; trình UBND cấp huyện để xem xét, ký Giấy chứng nhận; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện.

b) Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 10, Quy chế này.

c) Trách nhiệm của UBND cấp huyện: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, UBND cấp huyện xem xét, ký Giấy chứng nhận.

d) Bộ phận Một cửa cấp huyện: trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trong trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

Điều 15. Phối hợp trong việc thực hiện thủ tục đăng ký biến động chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc thực hiện đồng thời với thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận, thủ tục đăng ký biến động do thay đổi về hình dạng, kích thước, diện tích, địa chỉ, thay đổi về hạn chế quyền hạn chế quyền sử dụng đất

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân

a) Chuyển quyền toàn bộ thửa đất

- Trường hợp xác nhận trên Giấy chứng nhận đã cấp

Thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Điều 79, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.

+ Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 10, Quy chế này.

+ Bộ phận Một cửa cấp huyện: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*).

- Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Thời hạn giải quyết không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Điều 79,

Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xem xét, ký Giấy chứng nhận.

+ Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 10, Quy chế này.

+ Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra, ký Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

+ Bộ phận Một cửa cấp huyện: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

b) Chuyển quyền một phần thửa đất hoặc thực hiện đồng thời với thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận, thủ tục đăng ký biến động do thay đổi về hình dạng, kích thước, diện tích, địa chỉ, thay đổi về hạn chế quyền sử dụng đất.

Thời hạn giải quyết không quá 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Điều 75, Khoản 2, Điều 79, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, Khoản 49, Điều 2, Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xem xét, ký Giấy chứng nhận.

- Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra, ký Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Bộ phận Một cửa cấp huyện: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trong trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

2. Đối với tổ chức

a) Trường hợp xác nhận trên Giấy chứng nhận đã cấp

Thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Điều 79, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 10, Quy chế này.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho tổ chức sử dụng đất hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp tổ chức sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Thời hạn giải quyết không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Điều 79, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; chuẩn bị hồ sơ, trình ký Giấy chứng nhận.

- Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký Giấy chứng nhận.

- Trách nhiệm của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho tổ chức được cấp Giấy chứng nhận hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp tổ chức sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

Điều 16. Phối hợp trong việc thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận, thông tin về số hiệu thửa đất; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên, thay đổi nghĩa vụ tài chính về đất đai.

1. Đối với hộ gia đình cá nhân

a) Trường hợp xác nhận trên Giấy chứng nhận đã cấp

Thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Điều 85, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.

- Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 10, Quy chế này.

-Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa cấp huyện: Thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Thời hạn giải quyết không quá 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Điều 85, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; chuẩn bị hồ sơ, trình ký Giấy chứng nhận.

- Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa cấp huyện: Thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

2. Đối với tổ chức

a) Trường hợp xác nhận trên Giấy chứng nhận đã cấp

Thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Điều 85, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trách nhiệm của Cơ quan thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho tổ chức sử dụng đất hoặc trao cho nhân viên bưu điện *(trong trường hợp tổ chức sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích)*.

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Thời hạn giải quyết không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Điều 85, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; chuẩn bị hồ sơ, trình ký Giấy chứng nhận; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký Giấy chứng nhận.

- Trách nhiệm của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho tổ chức sử dụng đất hoặc trao cho nhân viên bưu điện *(trong trường hợp tổ chức sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích)*.

Điều 17. Phối hợp thực hiện tách thửa hoặc hợp thửa đất

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân

a) Trường hợp chia tách hoặc hợp thửa đất

Thời hạn giải quyết không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND cấp xã phải chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa cấp huyện.

- Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

Trong thời hạn không quá 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Điều 75, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xem xét, ký Giấy chứng nhận.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

Thời hạn không quá 03 ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa cấp huyện: Thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

b) Trường hợp chia tách thửa đất đồng thời với chuyển quyền một phần thửa đất hoặc thực hiện đồng thời với thủ tục cấp đổi giấy chứng nhận, thủ tục đăng ký biến động do thay đổi về hình dạng, kích thước, diện tích, địa chỉ, số hiệu thửa đất.

Thời hạn giải quyết không quá 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Điều 75, Khoản 2, Điều 79, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, Khoản 49, Điều 2, Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ; chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai để xem xét, ký Giấy chứng nhận.

- Trách nhiệm của Cơ quan Thuế: Thực hiện theo quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 10, Quy chế này.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm kiểm tra, ký Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Bộ phận Một cửa cấp huyện: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

2. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo

Thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

a) Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

Trong thời hạn không quá 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Điều 75, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; ký Giấy chứng nhận; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

b) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho tổ

chức được cấp hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp tổ chức sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

Điều 18. Phối hợp trong việc thực hiện đính chính giấy chứng nhận

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân

Thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

Trong thời hạn không quá 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Điều 86, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

Đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền cấp Sở, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, Văn phòng Đăng ký đất đai xem xét, ký Giấy chứng nhận theo ủy quyền; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trách nhiệm của UBND cấp huyện

Đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, UBND cấp huyện xem xét, thực hiện đính chính vào Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa cấp huyện: Thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa cấp huyện có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã để trao cho người được cấp (*trường hợp nộp hồ sơ tại UBND cấp xã*) hoặc trao cho nhân viên bưu điện (*trong trường hợp người sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích*).

2. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo

Thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Điều 86, Nghị định số 43/2014/NĐ-CP; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường xem xét, ký Giấy chứng nhận; chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trách nhiệm của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm

trao Giấy chứng nhận cho tổ chức sử dụng đất hoặc trao cho nhân viên bưu điện (trong trường hợp tổ chức sử dụng đất lựa chọn dịch vụ bưu chính công ích).

Điều 19. Phối hợp trong việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính; cập nhật cơ sở dữ liệu địa chính

1. Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Chỉ đạo tổ chức thực hiện đo đạc lập bản đồ địa chính, sổ mục kê đất đai.

b) Chỉ đạo thực hiện chỉnh lý, cập nhật biến động bản đồ địa chính, sổ mục kê đất đai, lập, cập nhật và chỉnh lý biến động thường xuyên, sổ địa chính và các tài liệu khác của hồ sơ địa chính.

c) Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và UBND cấp xã.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm

a) Thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính đối với tổ chức thực hiện đăng ký đất đai đối với đất được giao, cho thuê, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai.

b) Cung cấp bản sao bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai cho UBND cấp xã sử dụng.

c) Cung cấp hồ sơ địa chính cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

3. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm

Thực hiện cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính đối với hộ gia đình, cá nhân thực hiện đăng ký đất đai đối với đất được giao, cho thuê, chuyển mục đích sử dụng đất; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, đăng ký biến động đất đai.

4. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

Cập nhật biến động, chỉnh lý tài liệu đo đạc địa chính, hồ sơ địa chính theo đúng quy định.

Điều 20. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai

1. Sở Tài nguyên và Môi trường

- Giúp UBND tỉnh tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh; đồng thời chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở các địa phương.

- Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp tỉnh trước khi trình UBND tỉnh ký duyệt.

- Xác nhận các biểu thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất.
- Trình UBND tỉnh ký bản đồ hiện trạng, báo cáo thuyết minh, biểu kiểm kê, thống kê đất đai theo quy định.
- Tham mưu cho UBND tỉnh để phân bổ kinh phí cho công tác thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh.

2. Chi cục Quản lý đất đai

- Giúp Sở Tài nguyên và Môi trường tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh; đồng thời chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở các địa phương.
- Kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai của cấp tỉnh do Văn phòng Đăng ký đất đai trình.

3. Văn phòng Đăng ký đất đai

Tiếp nhận và kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện; tổng hợp các biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai cấp tỉnh theo quy định; xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh; dự thảo các báo cáo thuyết minh thống kê, kiểm kê đất đai cấp tỉnh trình Chi cục Quản lý đất đai.

4. UBND cấp huyện

- Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và UBND cấp xã thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.
- Phê duyệt kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện, báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện gửi Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Sở Tài nguyên và Môi trường.
- Bố trí kinh phí cho công tác thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện, xã thuộc địa bàn quản lý.

5. Phòng Tài nguyên và Môi trường

- Giúp UBND huyện tổ chức thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; đồng thời chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn, giám sát tình hình thực hiện ở cấp xã.
- Tiếp nhận và kiểm tra kết quả thống kê, kiểm kê đất đai cấp xã; tổng hợp các biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai cấp huyện theo quy định; xây dựng bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp huyện; dự thảo các báo cáo thuyết minh thống kê, kiểm kê đất đai cấp huyện trình UBND huyện.

6. UBND cấp xã

Thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai, lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định; ký biểu thống kê, kiểm kê diện tích đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã; báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ hiện trạng sử dụng đất của địa phương cho UBND cấp huyện thông qua Phòng Tài nguyên và Môi trường.

7. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã trong thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 21. Phối hợp trong việc thực hiện xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai

1. Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Lập kế hoạch, chỉ đạo tổ chức việc thực hiện xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trong phạm vi toàn tỉnh.

b) Chỉ đạo các Phòng, đơn vị thuộc Sở thực hiện các nội dung:

- Cung cấp các hồ sơ, tài liệu, số liệu phục vụ công tác xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai.

- Cung cấp hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất (*bản giấy và bản số*) đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật vào cơ sở dữ liệu đất đai.

- Chuyển hồ sơ cùng bản trích đo địa chính thửa đất, khu đất (*bản giấy và bản số*) đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền thẩm định, giải quyết cho Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý.

c) Chỉ đạo Văn phòng Đăng ký đất đai quản lý, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn toàn tỉnh.

d) Đảm bảo hạ tầng kỹ thuật phục vụ cho công tác quản lý vận hành cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn toàn tỉnh.

2. Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm

a) Chịu trách nhiệm quản lý, vận hành, cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh;

b) Cập nhật, chỉnh lý, đồng bộ hoá, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai, cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện thu phí và lệ phí trong việc cung cấp thông tin đất đai cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

d) Dự kiến nhu cầu, xây dựng kế hoạch duy trì hoạt động cơ sở dữ liệu đất đai hàng năm;

đ) Hướng dẫn, kiểm tra việc quản lý, vận hành, khai thác và cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai đối với các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm

a) Cung cấp các thông tin, số liệu, tài liệu phục vụ công tác xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai;

b) Cập nhật, vận hành, khai thác cơ sở dữ liệu đất đai đối với các thửa đất của đối tượng sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân thuộc thẩm quyền giải quyết thủ tục đăng ký;

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

4. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường và các đơn vị có liên quan phối hợp với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc thực hiện công tác cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai tại cấp huyện.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và các cơ quan liên quan triển khai, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy chế này; kịp thời giải quyết những khó khăn, vướng mắc; trường hợp vượt thẩm quyền báo cáo, đề xuất UBND tỉnh.

2. Phối hợp chặt chẽ với UBND cấp huyện trong việc chỉ đạo cấp Giấy chứng nhận; thực hiện kế hoạch hàng năm về cấp Giấy chứng nhận, các quy định về giải quyết thủ tục hành chính về đất đai và các nội dung quy định trong Quy chế này.

3. Phối hợp chặt chẽ với UBND cấp huyện trong công tác điều động luân chuyển, biệt phái viên chức lãnh đạo quản lý giữa các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai; trong việc trao đổi thông tin về hoạt động của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để kịp thời chỉ đạo, điều hành cho phù hợp.

4. Sở Tài nguyên và Môi trường, cán bộ, viên chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Điều 23. Trách nhiệm của Cơ quan thuế, Cơ quan Tài chính, Kho bạc Nhà nước

1. Chịu trách nhiệm theo quy định tại Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22 tháng 6 năm 2016 của Bộ Tài chính và 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.

2. Cơ quan Thuế phối hợp giải quyết các vướng mắc liên quan đến việc xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất khi thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai.

3. Cơ quan Thuế, cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Điều 24. Trách nhiệm của Cơ quan quản lý về xây dựng, Cơ quan quản lý về nông nghiệp

1. Trong thời hạn quy định, thực hiện cung cấp các thông tin liên quan về tài sản, công trình xây dựng, cây lâu năm, rừng trồng bằng văn bản khi nhận được yêu cầu từ Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Cung cấp các đồ án quy hoạch chi tiết, chỉ giới về hành lang bảo vệ các công trình, hành lang an toàn giao thông, đường, điện... nằm trong các phương án quy hoạch đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

Điều 25. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

1. Chủ tịch UBND cấp huyện chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện công tác cấp Giấy chứng nhận lần đầu, chuyển mục đích sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân thuộc địa bàn quản lý; hàng năm, UBND cấp huyện có trách nhiệm lập kế hoạch, chỉ tiêu kê khai, đăng ký cấp Giấy chứng nhận lần đầu, tổ chức triển khai thực hiện.

2. Thường xuyên đôn đốc, theo dõi, chỉ đạo công tác cấp Giấy chứng nhận để kịp thời phát hiện, giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện thuộc thẩm quyền.

3. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã và các cơ quan đơn vị có liên quan trên địa bàn phối hợp chặt chẽ với Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc thực hiện nhiệm vụ của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trên địa bàn.

4. Công khai quy định, thủ tục hành chính một cách đầy đủ, thường xuyên, rõ ràng, dễ tiếp cận, dễ khai thác, dễ sử dụng theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản hướng dẫn về công khai thủ tục hành chính; Thực hiện mở sổ góp ý, hộp thư góp ý; niêm yết công khai số điện thoại, hộp thư điện tử của lãnh đạo cơ quan, đơn vị và các Trưởng phòng chuyên môn.

5. Chỉ đạo UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ liên quan đến đất đai mà người sử dụng đất nộp tại UBND cấp xã theo quy định và phối hợp thực hiện các nhiệm vụ với cơ quan, đơn vị khi có yêu cầu.

6. Chủ trì giải quyết những ý kiến chưa thống nhất giữa Phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và UBND cấp xã trong việc xác nhận, thẩm định, kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận.

7. Phối hợp với Sở Tài nguyên và môi trường trong công tác điều động luân chuyển, biệt phái viên chức lãnh đạo quản lý giữa các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

8. Thực hiện theo quy định tại Điều 19, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Điều 26. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Chỉ đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phối hợp chặt chẽ với Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc UBND cấp huyện để thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ do UBND cấp huyện giao theo chức năng, nhiệm vụ.

2. Thường xuyên trao đổi và cung cấp thông tin, kết quả thực hiện nhiệm vụ với UBND cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường nhằm có phương án chỉ đạo, quản lý và điều hành Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

3. Tổng hợp, báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường; phối hợp với UBND cấp huyện giải quyết những ý kiến không đồng nhất giữa phòng Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, UBND cấp xã trong việc xác nhận, thẩm định, kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận.

4. Phối hợp với UBND cấp huyện trong công tác điều động luân chuyển, biệt phái viên chức lãnh đạo quản lý giữa các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

5. Văn phòng Đăng ký đất đai, cán bộ, viên chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Điều 27. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc giải quyết các thủ tục hành chính về đất đai trên địa bàn; tham mưu UBND cấp huyện trong công tác cấp giấy chứng nhận, chuyển mục sử dụng đất theo quy định.

2. Đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của UBND cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra tính đầy đủ về trình tự, thủ tục, phù hợp của hồ sơ theo quy định và trình UBND cấp huyện xem xét, cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ cấp Giấy chứng nhận

mà không đồng ý với nội dung thẩm định thì có văn bản nêu rõ lý do và gửi đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Phòng Tài nguyên và Môi trường, cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Điều 28. Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ do Văn phòng Đăng ký đất đai, UBND cấp huyện giao phù hợp với chức năng, nhiệm vụ.

2. Báo cáo Kết quả thực hiện định kỳ hàng quý, sáu tháng, hàng năm hoặc báo cáo đột xuất theo chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ của UBND cấp huyện.

3. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra, xác minh lại nội dung chưa đồng ý của Phòng Tài nguyên và Môi trường. Nếu nội dung kiểm tra, xác minh lại là đủ điều kiện thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển hồ sơ kèm theo văn bản đã kiểm tra, xác minh lại cho Phòng Tài nguyên và Môi trường để kiểm tra, trình ký Giấy chứng nhận. Nếu Phòng Tài nguyên và Môi trường vẫn không đồng ý với nội dung đã kiểm tra, xác minh lại và trả lại hồ sơ thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai báo cáo UBND cấp huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai để xem xét, giải quyết. Trường hợp không đồng ý với kết quả xác nhận của UBND cấp xã, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phải lập danh sách báo cáo UBND cấp huyện và Văn phòng Đăng ký đất đai để xem xét, giải quyết.

4. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, cán bộ, viên chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Điều 29. Trách nhiệm của UBND cấp xã

1. Chủ tịch UBND cấp xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND cấp huyện trong việc thực hiện kế hoạch, chỉ tiêu cấp Giấy chứng nhận lần đầu và các nội dung và thời hạn quy định tại Quy chế này.

2. Có trách nhiệm phối hợp với Chi nhánh văn phòng đăng ký đất đai, Phòng Tài nguyên và Môi trường trong việc tổ chức thực hiện công tác đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận, lập và quản lý hồ sơ địa chính trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

3. Cử cán bộ tham gia phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc kiểm tra thực địa theo giấy mời; trường hợp có sự chênh lệch diện tích giữa số liệu đo đạc thực tế với số liệu ghi trên giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại Điều 100, Luật Đất đai hoặc giấy chứng nhận đã cấp, UBND cấp xã có trách nhiệm lập biên bản làm việc xác nhận hiện trạng, xác nhận về sự thay đổi hoặc không thay đổi ranh giới thửa đất đang sử dụng so với thời điểm có giấy tờ về quyền sử dụng đất, xác định rõ nguyên nhân biến động đất đai (nếu có), xác nhận tình trạng tranh chấp... trong quá trình thực hiện thủ tục đăng ký cấp giấy chứng nhận, thủ tục đăng ký biến động đất đai, cấp đổi cấp lại giấy chứng nhận; phối hợp

giải quyết các vướng mắc khác trong quá trình thực hiện các thủ tục liên quan đến đất đai.

4. Thường xuyên nắm bắt tình hình thực tiễn, kịp thời phản ánh, đề xuất giải pháp giải quyết các vướng mắc liên quan đến công tác cấp giấy chứng nhận tại địa phương đến UBND cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường để hướng dẫn, chỉ đạo giải quyết.

5. UBND cấp xã, công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19, Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

Điều 30. Điều khoản thi hành

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

2. Trong quá trình thực hiện quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những vấn đề phát sinh, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK
Số: 225/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đắk Lắk, ngày 28 tháng 01 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần năm 2020
(01/01/2020 - 31/12/2020)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

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 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 03/TTr-STP ngày 25/01/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần năm 2020 (có Danh mục cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử và Công báo tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch HĐND, UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch HĐND, UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Võ Văn Cảnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 225/QĐ-UBND ngày 28/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

CÔNG BÁO ĐẮK LẮK/Số 13+14/Ngày 22-02-2021

01	Nghị quyết	113/2014/NQ-HĐND	17/7/2014	Quy hoạch thăm dò, khai thác và sử dụng khoáng sản tỉnh Đắk Lắk đến năm 2020, định hướng đến năm 2030	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
02	Nghị quyết	154/2015/NQ-HĐND	10/7/2015	Về Chương trình khuyến công tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2016 - 2020	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
03	Quyết định	67/2015/QĐ-UBND	18/12/2015	Ban hành Quy chế quản lý vật liệu nổ công nghiệp trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bằng Quyết định số 06/2020/QĐ-UBND ngày 20/01/2020 Ban hành Quy chế quản lý vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	10/02/2020
Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (03 văn bản)						
01	Quyết định	23/2012/QĐ-UBND	09/7/2012	Ban hành Quy định mức chi xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được bãi bỏ bởi Nghị quyết số 12/2020/NQ-HĐND ngày 09/12/2020 Quy định nội dung, mức chi thực hiện xây dựng ngân hàng câu trắc nghiệm, tổ chức các kỳ thi phổ thông trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Hết ngày 31/12/2020

02	Nghị quyết	94/2013/NQ-HĐND	19/7/2013	Về Quy hoạch phát triển giáo dục và đào tạo tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2011 - 2020, định hướng đến năm 2025	Một phần nội dung được sửa đổi, bổ sung tại Nghị quyết số 126/2014/NQ-HĐND Sửa đổi, bổ sung Quy hoạch mạng lưới giáo dục Đại học tại Điểm d Khoản 3 Điều 1 Nghị quyết số 94/2013/NQ-HĐND ngày 19/7/2013 của HĐND tỉnh Đắk Lắk về quy hoạch phát triển giáo dục và đào tạo tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2011 - 2020, định hướng đến năm 2025; phần nội dung còn lại hết hiệu lực do hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản.	Hết ngày 31/12/2020
03	Nghị quyết	126/2014/NQ-HĐND	18/7/2014	Sửa đổi, bổ sung Quy hoạch mạng lưới giáo dục Đại học tại điểm d khoản 3 Điều 1 Nghị quyết số 94/2013/NQ-HĐND ngày 19/7/2013 của HĐND tỉnh Đắk Lắk về quy hoạch phát triển giáo dục và đào tạo tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2011 - 2020, định hướng đến năm 2025	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
Lĩnh vực Giao thông - Vận tải (02 văn bản)						
01	Nghị quyết	118/2014/NQ-HĐND	18/7/2014	Quy hoạch phát triển giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk đến năm 2020 và định hướng đến năm 2030	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020

02	Nghị quyết	180/2015/NQ-HĐND	03/12/2015	Phân cấp thẩm quyền quyết định điều chuyển, thanh lý, bán quyền thu phí sử dụng, cho thuê quyền khai thác, chuyển nhượng có thời hạn tài sản kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ thuộc địa phương quản lý trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được bãi bỏ tại Nghị quyết số 02/2020/NQ-HĐND ngày 08/7/2020 Bãi bỏ một số nghị quyết quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh	20/7/2020
Lĩnh vực Kế hoạch và Đầu tư (09 văn bản)						
01	Nghị quyết	35/2006/NQ-HĐND	11/10/2006	Về quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Đắk Lắk đến năm 2020	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
02	Nghị quyết	137/2014/NQ-HĐND	13/12/2014	Về rà soát, điều chỉnh, bổ sung quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Đắk Lắk đến năm 2020, định hướng đến năm 2030	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
03	Nghị quyết	153/2015/NQ-HĐND	10/7/2015	Về việc phát triển thủy lợi trong vùng ca phê bền vững tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2015-2020 và định hướng đến năm 2025	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
04	Nghị quyết	172/2015/NQ-HĐND	03/12/2015	Quy định phân cấp, cơ cấu nguồn vốn đầu tư xây dựng trường học và cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, giai đoạn 2016 - 2020	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
05	Nghị quyết	176/2015/NQ-HĐND	03/12/2015	Ban hành tiêu chí dự án trọng điểm nhóm C của tỉnh Đắk Lắk	Được bãi bỏ tại Nghị quyết số 02/2020/NQ-HĐND.	20/7/2020
06	Nghị quyết	02/2016/NQ-HĐND	30/8/2016	Về phát triển kinh tế tập thể tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2016 - 2020	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020

01	Quyết định	03/2014/QĐ-UBND	17/01/2014	Ban hành Quy định về quản lý, sử dụng hộ chiếu ngoại giao, hộ chiếu công vụ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được bãi bỏ bởi Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND	01/9/2020
Lĩnh vực Nội vụ (02 văn bản)						
01	Quyết định	22/2014/QĐ-UBND	14/7/2014	Ban hành Quy định về tiêu chuẩn cụ thể đối với công chức xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được bãi bỏ bởi Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND	01/9/2020
02	Quyết định	04/2015/QĐ-UBND	16/01/2015	Ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị nhà nước về thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh	Được thay thế bởi Quyết định số 40/2020/QĐ-UBND ngày 18/12/2020 Ban hành Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan, đơn vị Nhà nước về thực hiện cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh	28/12/2020
Lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (08 văn bản)						
01	Quyết định	05/2011/QĐ-UBND	21/01/2011	Ban hành Quy định về một số khu vực, hình thức, ngư cụ, đối tượng thủy sản cấm khai thác và kích thước tối thiểu của các loài thủy sản được phép khai thác trong các vùng nước tự nhiên trên địa bàn tỉnh	Được thay thế bởi Quyết định số 38/2020/QĐ-UBND ngày 17/12/2020 Quy định khu vực cấm khai thác thủy sản có thời hạn; nghề, ngư cụ cấm sử dụng khai thác thủy sản tại khu bảo vệ nguồn lợi thủy sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	27/12/2020

02	Quyết định	37/2012/QĐ-UBND	19/10/2012	Ban hành Quy định nội dung và mức chi hỗ trợ cho các hoạt động khuyến nông từ nguồn kinh phí khuyến nông địa phương trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được bãi bỏ bởi Nghị quyết 19/2020/NQ-HĐND ngày 09/12/2020 Quy định nội dung chi và mức chi hỗ trợ cho các hoạt động khuyến nông từ nguồn kinh phí khuyến nông địa phương trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Hết ngày 31/12/2020
03	Nghị quyết	120/2014/NQ-HĐND	18/7/2014	Quy hoạch phát triển cây cao su tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2014 - 2020	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
04	Quyết định	03/2015/QĐ-UBND	13/01/2015	Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định nội dung và mức chi hỗ trợ cho các hoạt động khuyến nông từ nguồn kinh phí khuyến nông địa phương trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, ban hành tại Quyết định số 37/2012/QĐ-UBND ngày 19/10/2012 của UBND tỉnh Đắk Lắk	Được bãi bỏ bởi Nghị quyết 19/2020/NQ-HĐND	Hết ngày 31/12/2020
05	Quyết định	24/2016/QĐ-UBND	31/5/2016	Ban hành Quy định một số nội dung hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi nông hộ trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2016 - 2020	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
06	Nghị quyết	01/2016/NQ-HĐND	30/8/2016	Về chương trình kiên cố hóa kênh mương giai đoạn 2016 - 2020 trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020

07	Quyết định	14/2017/QĐ-UBND	23/3/2017	Về việc ban hành Quy định giá bồi thường cây trồng, hoa màu gắn liền với đất khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Quyết định số 10/2020/QĐ-UBND ngày 13/4/2020 Về việc quy định đơn giá bồi thường, hỗ trợ cây trồng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	23/4/2020
08	Quyết định	19/2018/QĐ-UBND	07/8/2018	Về việc ban hành Quy định nội dung và định mức hỗ trợ phát triển hợp tác xã nông nghiệp vùng đồng bào dân tộc thiểu số trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, giai đoạn 2018-2020	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
Lĩnh vực Tài chính (09 văn bản)						
01	Nghị quyết	91/2013/NQ-HĐND	19/7/2013	Quy định mức chi bảo đảm công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh	Được bãi bỏ tại Nghị quyết 02/2020/NQ-HĐND	20/7/2020
2	Nghị quyết	138/2014/NQ-HĐND	13/12/2014	Về Danh mục các lĩnh vực đầu tư kết cấu hạ tầng kinh tế - xã hội ưu tiên phát triển được đầu tư trực tiếp và cho vay từ nguồn vốn của Quỹ Đầu tư phát triển Đắk Lắk giai đoạn 2015 - 2020	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
03	Quyết định	48/2014/QĐ-UBND	31/12/2014	Ban hành quy định tỷ lệ phần trăm (%) để xác định đơn giá thuê đất; đơn giá thuê đất đối với đất có mặt nước; đơn giá thuê đất để xây dựng công trình ngầm và quy định đơn giá thuê mặt nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Quyết định 27/2020/QĐ-UBND ngày 24/8/2020 về việc quy định mức tỷ lệ phần trăm (%) để xác định đơn giá thuê đất, đơn giá thuê mặt nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	10/9/2020

04	Quyết định	06/2015/QĐ-UBND	29/01/2015	Về việc quy định hệ số điều chỉnh giá đất để tính thu tiền sử dụng đất, để xác định và điều chỉnh đơn giá thuê đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Quyết định 30/2020/QĐ-UBND ngày 20/10/2020 Quy định hệ số điều chỉnh giá đất áp dụng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	01/11/2020
05	Nghị quyết	10/2016/NQ-HĐND	14/12/2016	Ban hành Quy định về mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Nghị quyết 03/2020/NQ-HĐND ngày 08/7/2020 ban hành Quy định mức thu các loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	20/7/2020
06	Nghị quyết	27/2017/NQ-HĐND	11/10/2017	Quy định nội dung và một số mức chi cho công tác quản lý nhà nước về thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Nghị quyết số 11/2020/NQ-HĐND ngày 09/12/2020 Quy định nội dung, mức chi cho công tác quản lý nhà nước về thi hành pháp luật và xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Hết ngày 31/12/2020
07	Quyết định	03/2018/QĐ-UBND	30/01/2018	Ban hành Bảng giá tính thuế tài nguyên trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Quyết định 31/2020/QĐ-UBND ngày 20/10/2020 Ban hành bảng giá tính thuế tài nguyên đối với nhóm, loại tài nguyên có tính chất lý, hóa giống nhau áp dụng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	01/11/2020

08	Nghị quyết	12/2018/NQ-HĐND	06/12/2018	Quy định về giá sản phẩm, dịch vụ công ích thủy lợi đối với công trình thủy lợi sử dụng vốn nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2018 - 2020	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
09	Nghị quyết	10/2019/NQ-HĐND	06/12/2019	Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của quy định về mức thu các loại phí và lệ phí ban hành kèm theo Nghị quyết số 10/2016/NQ-HĐND ngày 14/12/2016 của HĐND tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Nghị quyết 03/2020/NQ-HĐND	20/7/2020
Lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường (10 văn bản)						
01	Nghị quyết	136/2014/NQ-HĐND	13/12/2014	Về Bảng giá các loại đất trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh áp dụng từ ngày 01/01/2015 đến ngày 31/12/2019	Được thay thế bởi Nghị quyết 01/2020/NQ-HĐND ngày 22/5/2020 về Bảng giá các loại đất áp dụng trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh giai đoạn 2020-2024	01/6/2020
02	Quyết định	43/2014/QĐ-UBND	22/12/2014	Ban hành Quy định bảng giá các loại đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Quyết định số 22/2020/QĐ-UBND ngày 03/7/2020 Ban hành Bảng giá và Quy định bảng giá các loại đất áp dụng trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh giai đoạn 2020-2024	13/7/2020

03	Quyết định	03/2016/QĐ-UBND	13/01/2016	Ban hành Quy định cưỡng chế thi hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai, quyết định công nhận hòa giải thành trong giải quyết tranh chấp đất đai trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Quyết định số 34/2020/QĐ-UBND ngày 25/11/2020 Ban hành Quy định cưỡng chế thi hành quyết định giải quyết tranh chấp đất đai, quyết định công nhận hòa giải thành trong giải quyết tranh chấp đất đai trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	05/12/2020
04	Nghị quyết	04/2016/NQ-HĐND	30/8/2016	Về việc sửa đổi, bổ sung Khoản 6 Điều 1 Nghị quyết số 136/2014/NQ-HĐND ngày 13/12/2014 của HĐND tỉnh về Bảng giá các loại đất trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh áp dụng từ ngày 01/01/2015 đến ngày 31/12/2019	Được thay thế bởi Nghị quyết 01/2020/NQ-HĐND	01/6/2020
05	Quyết định	39/2016/QĐ-UBND	30/11/2016	Sửa đổi, bổ sung Khoản 10 Điều 3 của Quy định bảng giá các loại đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk ban hành kèm theo Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 22/12/2014 của UBND tỉnh	Được thay thế bởi Quyết định số 22/2020/QĐ-UBND	13/7/2020
06	Quyết định	05/2018/QĐ-UBND	26/02/2018	Bổ sung giá đất ở đô thị của một số tuyến đường vào Mục III, Bảng số 7 của Bảng giá các loại đất trên địa bàn thị xã Buôn Hồ ban hành kèm theo Quyết định số 43/2014/QĐ-UBND ngày 22/12/2014 của UBND tỉnh	Được thay thế bởi Quyết định số 22/2020/QĐ-UBND	13/7/2020

01	Nghị quyết	181/2015/NQ-HĐND	03/12/2015	Về ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin tỉnh Đắk Lắk, giai đoạn 2016 - 2020	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
Lĩnh vực Tư pháp (02 văn bản)						
01	Quyết định	02/2011/QĐ-UBND	14/01/2011	Ban hành Quy chế xây dựng, quản lý và khai thác Tủ sách pháp luật trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được bãi bỏ bởi Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND	01/9/2020
02	Quyết định	27/2012/QĐ-UBND	20/7/2012	Ban hành Quy chế phối hợp trong quản lý nhà nước về đăng ký giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Quyết định số 01/2020/QĐ-UBND ngày 02/01/2020 Ban hành Quy chế phối hợp trong quản lý nhà nước về đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	13/01/2020
Lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch (06 văn bản)						
01	Quyết định	39/2006/QĐ-UBND	15/8/2006	Về việc giao trách nhiệm và uỷ quyền trong công tác đặt, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh	Được bãi bỏ bởi Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND	01/9/2020
02	Nghị quyết	59/2012/NQ-HĐND	06/7/2012	Về Quy hoạch tổng thể phát triển du lịch Đắk Lắk đến năm 2020 và định hướng đến năm 2030	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
03	Quyết định	32/2012/QĐ-UBND	04/9/2012	Về việc quy định một số chế độ cho vận động viên, huấn luyện viên thể thao được tập trung tập huấn và thi đấu	Được thay thế bởi Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND	17/01/2020

04	Quyết định	32/2014/QĐ-UBND	25/9/2014	Về việc sửa đổi, bổ sung Phần A Quy định mức khen thưởng và một số chế độ cho huấn luyện viên, vận động viên thi đấu các giải thể thao, ban hành kèm theo Quyết định số 32/2012/QĐ-UBND ngày 04/9/2012 của UBND tỉnh	Được thay thế bởi Quyết định số 02/2020/QĐ-UBND	17/01/2020
05	Nghị quyết	06/2016/NQ-HĐND	30/8/2016	Về phát triển du lịch tỉnh Đắk Lắk giai đoạn 2016 - 2020	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
06	Nghị quyết	16/2016/NQ-HĐND	14/12/2016	Sửa đổi, bổ sung một số nội dung tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 1 của Nghị quyết số 59/2012/NQ-HĐND ngày 06/7/2012 của HĐND tỉnh về Quy hoạch tổng thể phát triển du lịch tỉnh Đắk Lắk đến năm 2020 và định hướng đến năm 2030	Hết thời hạn hiệu lực quy định tại văn bản	Hết ngày 31/12/2020
Lĩnh vực Văn phòng (03 văn bản)						
01	Quyết định	14/2014/QĐ-UBND	03/6/2014	Ban hành Quy chế công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh	Được bãi bỏ bởi Quyết định 12/2020/QĐ-UBND ngày 29/4/2020 Ban hành Quy chế hoạt động của công chức đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	09/5/2020
02	Quyết định	42/2014/QĐ-UBND	20/11/2014	Ban hành Quy chế hoạt động của cán bộ đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh	Được bãi bỏ bởi Quyết định 12/2020/QĐ-UBND	09/5/2020

03	Quyết định	48/2015/QĐ-UBND	16/12/2015	Ban hành Quy định về việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa tại UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được bãi bỏ bởi Quyết định số 35/2020/QĐ-UBND ngày 27/11/2020 Bãi bỏ Quyết định số 48/2015/QĐ-UBND ngày 16/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh	08/12/2020
Lĩnh vực Xây dựng (10 văn bản)						
01	Quyết định	35/2007/QĐ-UBND	05/9/2007	Về việc ban hành "Định mức dự toán công tác quản lý, vận hành hệ thống thoát nước thải trên địa bàn thành phố Buôn Ma Thuột"	Được thay thế bởi Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND ngày 08/12/2020 Ban hành các Định mức dự toán đặc thù chuyên ngành dịch vụ công ích đô thị và xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	18/12/2020
02	Quyết định	06/2008/QĐ-UBND	19/02/2008	Về việc ban hành Định mức dự toán dịch vụ duy trì, vệ sinh công viên và quản lý, sửa chữa hệ thống đèn tín hiệu giao thông trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND	18/12/2020
03	Quyết định	35/2009/QĐ-UBND	18/12/2009	Về việc công bố định mức dự toán dịch vụ công ích đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND	18/12/2020
04	Quyết định	07/2012/QĐ-UBND	21/3/2012	Ban hành khung giá dịch vụ nhà chung cư trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	Được thay thế bởi Quyết định số 20/2020/QĐ-UBND ngày 16/6/2020 ban hành Khung giá dịch vụ quản lý vận hành nhà chung cư trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	30/6/2020

05	Quyết định	44/2012/QĐ-UBND	21-12-12	Ban hành Quy định về cấp giấy phép quy hoạch trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Phần nội dung còn hiệu lực được bãi bỏ tại Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND - Hết hiệu lực toàn bộ	01-09-20
06	Quyết định	30/2014/QĐ-UBND	29/8/2014	Ban hành định mức dự toán xây tường bằng gạch không nung (xi măng cốt liệu 04 lỗ, 80x80x180mm) trong xây dựng công trình trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND	18/12/2020
07	Quyết định	31/2014/QĐ-UBND	08/9/2014	Ban hành bảng giá cho thuê nhà ở công vụ; nhà ở xã hội; nhà ở sinh viên; nhà ở cũ chưa được cải tạo, xây dựng lại; nhà cho thuê kinh doanh, dịch vụ thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Quyết định số 26/2020/QĐ-UBND ngày 20/8/2020 Ban hành Quy định giá thuê nhà ở công vụ, nhà ở xã hội, nhà ở cũ thuộc sở hữu Nhà nước trên địa bàn tỉnh	01/9/2020
08	Quyết định	17/2015/QĐ-UBND	17/7/2015	Về việc sửa đổi, bổ sung một số định mức dự toán xây dựng công tác quản lý, vận hành hệ thống thoát nước thải trên địa bàn thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk tại Quyết định số 35/2007/QĐ-UBND ngày 05/9/2007 của UBND tỉnh	Được thay thế bởi Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND	18/12/2020
09	Quyết định	18/2015/QĐ-UBND	17/7/2015	Về việc sửa đổi, bổ sung một số định mức dự toán xây dựng dịch vụ công ích đô thị trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk tại Quyết định số 35/2009/QĐ-UBND ngày 18/12/2009 của UBND tỉnh	Được thay thế bởi Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND	18/12/2020

10	Quyết định	19/2015/QĐ-UBND	17/7/2015	Về việc sửa đổi, bổ sung một số định mức dự toán xây dựng dịch vụ duy trì, vệ sinh công viên và quản lý, sửa chữa hệ thống đèn tín hiệu giao thông trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk tại Quyết định số 06/2008/QĐ-UBND ngày 19/02/2008 của UBND tỉnh Đắk Lắk	Được thay thế bởi Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND	18/12/2020
II. VĂN BẢN NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ: 0						
B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ TRƯỚC NGÀY 01/01/2020 CHƯA ĐƯỢC CÔNG BỐ: 0						

Mẫu số 04 Phụ lục IV Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần năm 2020 (01/01/2020 - 31/12/2020)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 225/QĐ-UBND ngày 28/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN NĂM 2020							
Stt	Tên loại	Số, ký hiệu	Ngày, tháng, năm ban hành	Tên gọi của văn bản	Phần nội dung, quy định hết hiệu lực	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN: 09 văn bản (01 nghị quyết, 08 quyết định)							
Lĩnh vực Giáo dục và Đào tạo (01 văn bản)							
01	Quyết định	08/2013/QĐ-UBND	01/02/2013	Ban hành Quy định dạy thêm, học thêm trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Khoản 2 Điều 4; Điều 5; điểm a, b khoản 1 Điều 6; khoản 2 Điều 7; điểm b khoản 2 Điều 8; khoản 1 Điều 9; cụm từ "quy định thời gian dạy thêm, học thêm" tại khoản 1 Điều 1; cụm từ "quy định về thẩm quyền cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm" tại khoản 1 Điều 1; cụm từ "thời gian dạy thêm, học thêm" tại tiêu đề Điều 4; cụm từ "hồ sơ cấp giấy phép tổ chức hoạt động dạy thêm, học thêm" tại khoản 3 Điều 11 bản Quy định	Hết hiệu lực theo quy định tại Quyết định số 25/2020/QĐ-UBND ngày 19/8/2020 của UBND tỉnh bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần một số văn bản QPPL của UBND tỉnh	01-09-2020

Lĩnh vực Lao động - Thương binh và Xã hội (01 văn bản)							
01	Nghị quyết	13/2019/NQ-HĐND	06/12/2019	Quy định các khoản đóng góp, chế độ hỗ trợ đối với người cai nghiện ma túy tự nguyện tại cơ sở cai nghiện ma túy công lập, cơ sở cai nghiện ma túy ngoài công lập được lựa chọn thí điểm đến hết năm 2020, tại gia đình và cộng đồng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Khoản 3 Điều 3	Hết giai đoạn thực hiện	Hết ngày 31/12/2020
Lĩnh vực Tài chính (01 văn bản)							
01	Quyết định	08/2016/QĐ-UBND	09/3/2016	Ban hành Quy định về nguồn, mức trích kinh phí, nội dung chi, mức chi tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Điểm a, b, c, d, đ, h, i khoản 1 Điều 4 bản Quy định	Được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 14/2020/QĐ-UBND ngày 08/5/2020 sửa đổi, bổ sung một số Khoản tại Điều 4 của Quy định về nguồn, mức trích kinh phí, nội dung chi, mức chi tổ chức thực hiện bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất ban hành kèm theo Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND	18/5/2020

Lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường (03 văn bản)							
01	Quyết định	22/2017/QĐ-UBND	24/7/2017	Sửa đổi, bổ sung bảng giá các loại đất, quy định áp dụng đối với bảng giá các loại đất; quy định hỗ trợ khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk tại các Quyết định của UBND tỉnh	Điều 1, Điều 2	Được bãi bỏ bởi Quyết định 22/2020/QĐ-UBND ngày 03/7/2020 Ban hành Bảng giá và Quy định bảng giá các loại đất áp dụng trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh giai đoạn 2020-2024	13/7/2020
02	Quyết định	16/2018/QĐ-UBND	17/7/2018	Quy định Giá dịch vụ đo đạc, lập bản đồ địa chính; đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	Phần B Phụ lục I, phần B Phụ lục 2, phần B Phụ lục 3, phần B Phụ lục 4; cụm từ "đăng ký đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất" tại Quyết định	Được bãi bỏ bởi Quyết định 25/2020/QĐ-UBND	01/9/2020
03	Quyết định	22/2020/QĐ-UBND	03/7/2020	Ban hành Bảng giá và Quy định bảng giá các loại đất áp dụng trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố của tỉnh giai đoạn 2020-2024	Đoạn 2 Điều 1 Quyết định, Điều 8 Quy định	Được bãi bỏ tại Quyết định số 29/2020/QĐ-UBND ngày 09/10/2020 Bãi bỏ một số nội dung của Quyết định và Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 22/2020/QĐ-UBND	20/10/2020

Lĩnh vực Thông tin và Truyền thông (01 văn bản)							
01	Quyết định	15/2014/QĐ-UBND	04/6/2014	Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đài Truyền thanh cơ sở trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk	khoản 1, khoản 2 Điều 4; khoản 2 Điều 7; khoản 1 Điều 10; khoản 3 Điều 18 bản Quy định.	Được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định 11/2020/QĐ-UBND ngày 21/4/2020 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đài Truyền thanh cơ sở trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk ban hành kèm theo Quyết định số 15/2014/QĐ-UBND	01/5/2020
Lĩnh vực Văn hóa, Thể thao và Du lịch (01 văn bản)							
01	Quyết định	08/2019/QĐ-UBND	06/5/2019	Ban hành quy định mô hình quản lý khu du lịch cấp tỉnh	Khoản 1, khoản 3 Điều 7; khoản 1 Điều 12; điểm a khoản 4 Điều 14 bản Quy định	Được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 15/2020/QĐ-UBND ngày 11/5/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định mô hình quản lý khu du lịch cấp tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 08/2019/QĐ-UBND	21/5/2020
Lĩnh vực Xây dựng (01 văn bản)							

VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐẮK LẮK XUẤT BẢN

Địa chỉ : Số 09 Lê Duẩn - TP. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk

Điện thoại : 080.50557 - 080.50584

Fax : 080.50554

E-mail: congbao@daklak.gov.vn

Website: <http://congbao.daklak.gov.vn>

In tại:

Giá: đồng