

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN GIANG THÀNH**

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

Số: 1608/QĐ-UBND

Giang Thành, ngày 20 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về 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 lần đầu trên địa bàn huyện Giang Thành, tỉnh Kiên Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN GIANG THÀNH

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

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 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 của Luật Đất đai;

Căn cứ Quyết định số 1617/QĐ-UBND ngày 13/7/2016 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc ban hành Quy chế phối hợp giữa Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với các cơ quan, tổ chức có liên quan;

Căn cứ Chỉ thị số 1883/CT-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tăng cường công tác quản lý đất đai trên địa bàn tỉnh Kiên Giang;

Căn cứ Quyết định số 2072/QĐ-UBND ngày 14/9/2016 của UBND tỉnh Kiên Giang về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính của ngành Tài nguyên và Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường/UBND cấp huyện/UBND cấp xã tỉnh Kiên Giang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường huyện,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về 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 lần đầu trên địa bàn huyện.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND-UBND huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị: Tài nguyên và Môi trường, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Công thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chi cục Thuế huyện, Chủ tịch UBND các xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Văn phòng ĐKĐĐ tỉnh;
- Bộ phận TN&TKQ huyện;
- Lưu: VT.41



Nguyễn Thanh Hà

QUY CHẾ

Phối hợp giữa các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về 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 lần đầu trên địa bàn huyện
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1607/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2016 của Chủ tịch UBND huyện Giang Thành)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về 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 (sau đây gọi tắt là Giấy chứng nhận) lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân trên địa bàn huyện Giang Thành.

2. Quy chế này quy định về trách nhiệm phối hợp giữa phòng Tài nguyên và Môi trường; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai huyện; Chi cục thuế huyện; phòng Công Thương, phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Ủy ban nhân dân các xã; Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân xã, huyện và các cơ quan, tổ chức khác có liên quan.

Điều 2. Mục đích của phối hợp

1. Nhằm để đảm bảo sự đồng bộ, thống nhất trong việc thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đất đai theo hướng thuận lợi cho người dân, nhất là thủ tục đăng ký và cấp Giấy chứng nhận lần đầu cho hộ gia đình, cá nhân.

2. Nâng cao tinh thần, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện thủ tục hành chính về đất đai; tránh tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành; việc thực hiện nhiệm vụ trong công tác phối hợp phải căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, đơn vị.

2. Phát huy tinh thần, trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị trong phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về đất đai đảm bảo yêu cầu dân chủ, công khai, minh bạch và hiệu quả.

3. Chịu trách nhiệm về nội dung, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và đảm bảo yêu cầu về thời gian phối hợp quy định tại Quy chế này.

Điều 4. Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả

1. Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân xã.
2. Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND-UBND huyện.
3. Căn cứ vào quy trình giải quyết hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả chuyển hồ sơ cho các cơ quan, đơn vị có liên quan để kịp thời xử lý các bước tiếp theo.

Điều 5. Thời gian giải quyết

Tổng số thời gian thực hiện thủ tục đăng ký đất đai và cấp Giấy chứng nhận lần đầu là 40 (bốn mươi) ngày làm việc (*không tính thời gian niêm yết công khai 15 ngày tại UBND xã; thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính*), trong đó:

1. Ủy ban nhân dân xã giải quyết 07 ngày làm việc.
2. Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai giải quyết 20 ngày làm việc, trong đó:
 - Thực hiện trích đo thửa đất và hoàn thành bản vẽ 10 ngày làm việc (*không tính thời gian niêm yết công khai Bản trích đo địa chính đối với những trường hợp người sử dụng đất liên kết vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc, nếu có*).
 - Xử lý, giải quyết hồ sơ 10 ngày làm việc.
3. Chi cục thuế huyện giải quyết 03 ngày làm việc.
4. Phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết 05 ngày làm việc.
5. Ủy ban nhân dân huyện ký Giấy chứng nhận 03 ngày làm việc.
6. Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả 02 ngày làm việc (*01 ngày nhận hồ sơ; 01 ngày trả kết quả*).

Chương II NỘI DUNG VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP

Điều 6. Đối với người sử dụng đất

1. Nộp (01 bộ) hồ sơ đăng ký và cấp Giấy chứng nhận lần đầu (*kể cả đăng ký đo đạc và đăng ký cấp Giấy chứng nhận*) tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân xã.
2. Thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định (nếu có).
3. Người được cấp Giấy chứng nhận nộp lại bản chính giấy tờ theo quy định trước khi nhận Giấy chứng nhận và nộp các khoản phí, lệ phí theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm phối hợp của Ủy ban nhân dân xã (Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)

1. Hướng dẫn người sử dụng đất đăng ký kê khai theo mẫu hồ sơ quy định.
2. Kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ của người sử dụng đất. Bộ phận Tiếp

nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã có trách nhiệm ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ; ra Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

- *Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả ghi là 17 ngày làm việc (trong đó: UBND xã 07 ngày làm việc để thực hiện thẩm tra, xác minh và giải quyết, xác nhận hồ sơ; Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện đo vẽ thửa đất 10 ngày làm việc).*

3. Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả trình UBND xã ký Thông báo (kèm theo danh sách hồ sơ) và chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện trích đo thửa đất.

4. Xem xét, giải quyết hồ sơ theo các văn bản hướng dẫn được quy tại khoản 2 Điều 70 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ; theo quy định tại Điều 15 của Quyết định số 1617/QĐ-UBND ngày 13/7/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kiên Giang.

5. Niêm yết công khai là 15 ngày làm việc (*thời gian niêm yết không tính vào thời gian giải quyết thủ tục*). Việc niêm yết phải ra văn bản Thông báo và danh sách các trường hợp xin đăng ký, cấp Giấy chứng nhận. Khi kết thúc niêm yết công khai phải lập biên bản kết thúc niêm yết; xem xét giải quyết các ý kiến phản ánh về nội dung công khai trong thời gian niêm yết.

6. Thông báo công bố công khai Bản trích đo địa chính cùng Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất đối với những trường hợp người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc. Thời gian thông báo công bố công khai tại xã tối thiểu là 10 ngày làm việc; hết thời gian công khai nếu chủ sử dụng đất liền kề chưa ký đủ hoặc chưa ký trong Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất thì UBND xã lập biên bản xác nhận việc công khai bản Trích đo địa chính thửa đất (*Nếu có Thông báo niêm yết Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất thì thực hiện song song với việc niêm yết công khai hồ sơ tại xã*).

7. Sau khi kết thúc niêm yết công khai, UBND xã xác nhận hồ sơ và hướng dẫn người sử dụng đất mang hồ sơ đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND huyện.

Điều 8. Trách nhiệm phối hợp của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Thực hiện trích đo địa chính thửa đất.

Trường hợp người sử dụng đất liền kề vắng mặt trong suốt thời gian đo đạc thì Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm chuyển Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất cho UBND xã để thông báo công bố công khai tại UBND xã trong thời gian tối thiểu là 10 ngày làm việc (*thông báo niêm yết song song với thời gian niêm yết hồ sơ của xã*).

2. Chuyển bản vẽ trích đo địa chính cùng Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất đã được ký đầy đủ của các hộ giáp ranh đến cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã để UBND xã thực hiện các bước tiếp theo và xác nhận hồ sơ.

3. Tiếp nhận hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND huyện chuyển đến để xử lý.

4. Gửi số liệu địa chính đến Chi cục thuế huyện để xác định và thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính.

5. Kiểm tra, xác nhận và chuyển hồ sơ đến phòng Tài nguyên và Môi trường để trình UBND huyện ký cấp Giấy chứng nhận.

6. Chuyển Giấy chứng nhận đã cấp (sau khi đã vào sổ hồ sơ địa chính) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND huyện để trao trả cho người sử dụng đất.

7. Cập nhật việc cấp Giấy chứng nhận vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và lưu trữ, quản lý hồ sơ theo quy định.

Điều 9. Trách nhiệm phối hợp của Chi cục thuế huyện

1. Tiếp nhận hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến để xác định nghĩa vụ tài chính.

2. Xác định nghĩa vụ tài chính và chuyển thông tin thuế đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND huyện thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

Điều 10. Trách nhiệm phối hợp của phòng Tài nguyên và Môi trường

1. Kiểm tra hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến.

2. Trình Ủy ban nhân dân huyện (qua Văn phòng HĐND-UBND huyện) ký cấp Giấy chứng nhận.

3. Chuyển hồ sơ đã giải quyết cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm phối hợp của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND-UBND huyện

1. Tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất nộp, ra Phiếu tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả là 23 ngày làm việc.

(Trong đó: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 10 ngày; Chi cục thuế huyện giải quyết 03 ngày; Phòng Tài nguyên và Môi trường giải quyết 05 ngày; Ủy ban nhân dân huyện ký Giấy chứng nhận 03 ngày; Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của huyện 02 ngày).

2. Trao thông báo cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

3. Trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

4. Thu các khoản phí, lệ phí theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm chủ trì, hướng dẫn, theo dõi việc phối hợp thực hiện giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan theo Quy chế này.

2. Những nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Việc luân chuyển hồ sơ giữa các cơ quan do các cơ quan chọn hình thức luân chuyển sao cho phù hợp, nhanh gọn nhưng phải đảm bảo thời gian giải quyết theo quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có nội dung nào chưa phù hợp thì kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (thông qua phòng Tài nguyên và Môi trường) để tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết. /.



CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Hà