



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Đắk Lắk

Số 08

Ngày 06 tháng 06 năm 2018

MỤC LỤC

Trích yếu nội dung

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

06 - 4 - 2018	Quyết định số 08/2018/QĐ-UBND Ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan chức năng trong việc quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	2
16 - 4 - 2018	Quyết định số 09/2018/QĐ-UBND Về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk ban hành kèm theo Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.	12
15 - 5 - 2018	Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND Ban hành Quy chế phối hợp trong công tác thu ngân sách nhà nước đối với hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	17
01 - 6 - 2018	Quyết định số 11/2018/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.	25

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 08/2018/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 06 tháng 4 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp giữa các cơ quan chức năng trong việc quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 01/7/2015;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 04/2015/TTLT-BKHĐT-BTC-BNV ngày 28/5/2015 của liên Bộ: Kế hoạch và Đầu tư - Tài chính - Nội vụ ban hành Quy chế phối hợp mẫu giữa các cơ quan chức năng trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Công văn số 550/SKHĐT-ĐKKD ngày 21/3/2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giữa các cơ quan chức năng trong việc quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư 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, Thủ trưởng các sở, ban, ngành liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; 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 23/4/2018.

**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 PHỐI HỢP

**Giữa các cơ quan chức năng trong việc quản lý nhà nước đối
với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 08/2018/QĐ-UBND ngày 06/4/2018
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định mục tiêu, nguyên tắc, nội dung và trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan chức năng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk trong việc: Trao đổi, cung cấp, công khai thông tin doanh nghiệp; thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; xử lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm quy định về ngành, nghề kinh doanh có điều kiện; báo cáo tình hình thực hiện quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Các cơ quan chuyên ngành, lĩnh vực thuộc cơ quan quản lý nhà nước cấp Trung ương đặt tại tỉnh.
3. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện).

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cung cấp thông tin doanh nghiệp là việc cơ quan nhà nước được yêu cầu, trong phạm vi chức năng quản lý của mình và theo quy định của pháp luật, gửi thông tin doanh nghiệp có nội dung, phạm vi xác định tới cơ quan yêu cầu để phục vụ công tác quản lý nhà nước về doanh nghiệp.
2. Trao đổi thông tin doanh nghiệp là việc hai hay nhiều cơ quan chức năng cung cấp thông tin doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý cho nhau một cách liên tục hoặc theo định kỳ.
3. Công khai thông tin doanh nghiệp là việc cơ quan nhà nước, căn cứ vào chức năng quản lý của mình và theo quy định của pháp luật, cung cấp, phổ biến thông tin doanh nghiệp một cách rộng rãi, không thu phí.
4. Thanh tra doanh nghiệp là việc xem xét, đánh giá, xử lý theo trình tự, thủ tục được quy định tại Luật Thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với việc

thực hiện pháp luật, chính sách, quyền hạn, nghĩa vụ của doanh nghiệp và cá nhân, tổ chức có liên quan.

5. Kiểm tra doanh nghiệp là việc cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, đánh giá việc thực hiện pháp luật, chính sách, quyền hạn, nghĩa vụ của doanh nghiệp và cá nhân, tổ chức có liên quan.

6. Cơ quan chức năng là cơ quan quy định tại Điều 2 Quy chế này.

7. Đơn vị trực thuộc doanh nghiệp là chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh do doanh nghiệp thành lập.

Điều 4. Mục tiêu của việc phối hợp trong quản lý doanh nghiệp sau đăng ký thành lập

1. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả của quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập tại địa phương theo hướng:

a) Tăng cường sự phối hợp giữa các cơ quan trong quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp;

b) Phân định trách nhiệm giữa các cơ quan trong quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp;

c) Tăng cường vai trò giám sát của xã hội đối với doanh nghiệp.

2. Phát hiện và xử lý kịp thời những doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật, ngăn chặn và hạn chế những tác động tiêu cực do doanh nghiệp gây ra cho xã hội.

3. Góp phần xây dựng môi trường kinh doanh lành mạnh và tạo điều kiện thuận lợi cho doanh nghiệp phát triển, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội.

Điều 5. Nguyên tắc phối hợp

1. Trách nhiệm quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp phải được phân định rõ ràng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cấp, từng cơ quan quản lý nhà nước cụ thể. Các cơ quan nhà nước quản lý doanh nghiệp theo từng ngành, lĩnh vực hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Doanh nghiệp kinh doanh đa ngành, nghề chịu sự quản lý của nhiều cơ quan nhà nước; mỗi cơ quan chịu trách nhiệm quản lý hoạt động của doanh nghiệp theo từng ngành, lĩnh vực tương ứng.

2. Trao đổi, cung cấp, công khai thông tin doanh nghiệp phải đảm bảo chính xác, đầy đủ, kịp thời. Yêu cầu trao đổi, cung cấp thông tin doanh nghiệp phải căn cứ vào nhu cầu quản lý nhà nước phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan yêu cầu. Việc sử dụng thông tin doanh nghiệp phải tuân thủ theo quy định của pháp luật.

3. Phối hợp trong thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, công khai, dân chủ, kịp thời; không trùng lặp về phạm vi, đối tượng, nội dung thanh tra, kiểm tra trong cùng thời gian giữa các cơ quan thực hiện thanh tra, kiểm tra; giảm thiểu tối đa sự phiền hà, cản trở hoạt động bình thường của doanh nghiệp.

4. Không làm phát sinh thủ tục hành chính đối với doanh nghiệp và tạo thuận lợi cho doanh nghiệp hoạt động bình thường.

Chương II

TRAO ĐỔI, CUNG CẤP, CÔNG KHAI THÔNG TIN DOANH NGHIỆP

Điều 6. Nội dung thông tin doanh nghiệp

1. Thông tin đăng ký doanh nghiệp, bao gồm: Tên doanh nghiệp; mã số doanh nghiệp; địa chỉ trụ sở chính; ngành, nghề kinh doanh; thông tin về người đại diện theo pháp luật; vốn điều lệ, điều lệ công ty; danh sách thành viên, cổ đông sáng lập, người đại diện theo ủy quyền; thông tin về đơn vị trực thuộc và các thông tin đăng ký doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật.

2. Thông tin về tình trạng hoạt động của doanh nghiệp, bao gồm các tình trạng: Đang hoạt động; đang làm thủ tục giải thể; đã giải thể; bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; tạm ngừng kinh doanh; đã chấm dứt hoạt động (đối với đơn vị trực thuộc doanh nghiệp).

3. Thông tin về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, bao gồm: Báo cáo tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, báo cáo tài chính, doanh thu, sản lượng, số lao động, xuất khẩu, nhập khẩu và các thông tin về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh khác của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

4. Thông tin về xử lý doanh nghiệp có hành vi kinh doanh vi phạm pháp luật, bao gồm: Kết luận, quyết định và kết quả xử lý của cơ quan có thẩm quyền đối với doanh nghiệp có hành vi vi phạm quy định của pháp luật về doanh nghiệp, về đầu tư, về quản lý thuế và pháp luật chuyên ngành khác.

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc trao đổi, cung cấp, công khai thông tin đăng ký doanh nghiệp

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư là đầu mối cung cấp thông tin đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ quan chức năng có thể yêu cầu Sở Kế hoạch và Đầu tư cung cấp thông tin đăng ký doanh nghiệp. Sở Kế hoạch và Đầu tư ban hành Quy trình cung cấp thông tin đăng ký doanh nghiệp cho các cơ quan quản lý nhà nước trên địa bàn tỉnh, thành phố.

Trường hợp phát hiện thông tin đăng ký doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư cung cấp chưa chính xác hoặc chưa đầy đủ so với tình trạng thực tế của doanh nghiệp, cơ quan chức năng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để yêu cầu doanh nghiệp thực hiện đăng ký thay đổi hoặc hiệu đính thông tin đăng ký doanh nghiệp theo quy định. Sau khi doanh nghiệp đăng ký thay đổi hoặc hiệu đính thông tin, Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm thông báo kết quả cho cơ quan chức năng có liên quan.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư là đầu mối công khai thông tin đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh. Nội dung thông tin đăng ký doanh nghiệp công khai gồm:

- a) Tên, mã số, địa chỉ trụ sở chính, tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp;
- b) Tên, mã số, địa chỉ trụ sở, tên người đứng đầu đơn vị trực thuộc doanh nghiệp;

c) Tên, mã số, địa chỉ trụ sở chính, tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đã hoàn tất thủ tục giải thể;

d) Tên, mã số, địa chỉ trụ sở, tên người đứng đầu đơn vị trực thuộc doanh nghiệp chấm dứt hoạt động.

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc trao đổi, cung cấp, công khai thông tin về tình trạng hoạt động của doanh nghiệp

1. Trên cơ sở khai thác từ Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia, Sở Kế hoạch và Đầu tư là đầu mối cung cấp, công khai thông tin về tình trạng hoạt động của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư định kỳ đối chiếu thông tin trên Hệ thống thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia với thông tin cơ quan thuế cung cấp về tình trạng hoạt động của doanh nghiệp, đối với doanh nghiệp ngừng hoạt động quá một năm không thông báo với cơ quan thuế hoặc cơ quan đăng ký kinh doanh, Sở Kế hoạch và Đầu tư tiến hành thanh tra, kiểm tra, xử phạt theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc trao đổi, cung cấp, công khai thông tin về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp

1. Các cơ quan chức năng chủ động xây dựng cơ sở dữ liệu về doanh nghiệp hoạt động trong ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước được giao; chủ động xây dựng phương án, công cụ trao đổi thông tin doanh nghiệp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Cục Thuế và các cơ quan đầu mối thông tin doanh nghiệp khác để phục vụ nhiệm vụ quản lý nhà nước của mình.

2. Khuyến khích các cơ quan chức năng trao đổi thông tin doanh nghiệp, chia sẻ cơ sở dữ liệu về doanh nghiệp nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp, đồng thời giảm thiểu nghĩa vụ kê khai, báo cáo của doanh nghiệp.

3. Cơ quan chức năng thực hiện công khai thông tin về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc công khai thông tin về xử lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư là đầu mối công khai thông tin doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật về doanh nghiệp và đầu tư. Thông tin công khai bao gồm: Tên, mã số, địa chỉ trụ sở chính, tên người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp.

2. Cục Thuế công khai danh sách các doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh có hành vi vi phạm pháp luật về thuế theo quy định của Luật Quản lý thuế và theo hướng dẫn của Tổng cục Thuế.

3. Cơ quan chức năng khác, ngoài các cơ quan quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này có trách nhiệm công khai doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp có hành vi vi phạm, bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý. Thông tin công khai gồm: Tên, mã số, địa chỉ trụ sở

chính, tên người đại diện theo pháp luật, người đứng đầu đơn vị trực thuộc doanh nghiệp, hành vi vi phạm pháp luật, hình thức xử phạt và biện pháp khắc phục hậu quả.

Điều 11. Hình thức, phương tiện trao đổi, cung cấp, công khai thông tin doanh nghiệp

1. Việc trao đổi, cung cấp, công khai thông tin doanh nghiệp giữa các cơ quan chức năng quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều 2 Quy chế này được thực hiện qua hệ thống thư điện tử, hệ thống thông tin và cơ sở dữ liệu quản lý văn bản của tỉnh.

2. Việc trao đổi, cung cấp, công khai thông tin doanh nghiệp giữa các cơ quan chức năng quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy chế này được thực hiện qua hệ thống thư điện tử. Các cơ quan chức năng này có trách nhiệm thông báo địa chỉ hòm thư điện tử phục vụ trao đổi, cung cấp, công khai thông tin doanh nghiệp cho Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp, thông báo tới các cơ quan chức năng và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh. Trong các trường hợp đặc biệt không thể cung cấp qua đường hòm thư điện tử, thì việc trao đổi, cung cấp thông tin thực hiện bằng văn bản.

Chương III

**THANH TRA, KIỂM TRA DOANH NGHIỆP, THU HỒI
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP VÀ XỬ LÝ
DOANH NGHIỆP CÓ HÀNH VI VI PHẠM QUY ĐỊNH VỀ
NGÀNH, NGHỀ KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN**

Điều 12. Nội dung phối hợp trong công tác thanh tra, kiểm tra, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và xử lý doanh nghiệp vi phạm quy định về ngành, nghề kinh doanh có điều kiện.

1. Nội dung phối hợp trong thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp bao gồm: Phối hợp xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp; phối hợp tổ chức thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp.

2. Nội dung phối hợp trong thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp bao gồm: Phối hợp xác định hành vi vi phạm thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

3. Nội dung phối hợp trong xử lý doanh nghiệp vi phạm quy định về ngành, nghề kinh doanh có điều kiện gồm: Phối hợp xử phạt doanh nghiệp; yêu cầu doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện.

Điều 13. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc phối hợp xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp

1. Thanh tra tỉnh, là cơ quan đầu mối xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp của tỉnh trên cơ sở tổng hợp về yêu cầu thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp của các cơ quan quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều 2 Quy chế này; theo dõi tổng hợp kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp đã được cấp trên phê duyệt của các cơ quan để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp có thể được xây dựng độc lập hoặc là một trong các nội dung của kế hoạch thanh tra, kiểm tra của tỉnh.

2. Các cơ quan chức năng có trách nhiệm phối hợp triển khai kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp hằng năm trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình. Trong kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp hằng năm của mình, cơ quan chức năng phải xác định cụ thể doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp dự kiến thanh tra, kiểm tra, thời gian dự kiến tiến hành thanh tra, kiểm tra.

a) Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, các cơ quan quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều 2 Quy chế này gửi kế hoạch thanh tra, kiểm tra năm sau liền kề của mình cho Thanh tra tỉnh.

Căn cứ vào định hướng, kế hoạch công tác thanh tra của Thanh tra Chính phủ, Thanh tra tỉnh tổng hợp nhu cầu thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp của các cơ quan quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều 2 Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Việc xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hằng năm theo nguyên tắc một năm không quá một lần thanh tra, kiểm tra đối với một doanh nghiệp trên địa bàn (trừ trường hợp thanh tra, kiểm tra đột xuất khi phát hiện có các hành vi vi phạm pháp luật).

Chậm nhất ngày 25 tháng 11 hằng năm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp của năm sau liền kề.

b) Các cơ quan quản lý chuyên ngành, lĩnh vực thuộc cơ quan quản lý nhà nước cấp Trung ương đặt tại địa phương có trách nhiệm đối chiếu với kế hoạch thanh tra, kiểm tra của các cơ quan chức năng khác trên địa bàn khi xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra của mình để giảm thiểu trùng lặp; gửi cho Thanh tra tỉnh kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp năm sau liền kề đã được cấp trên phê duyệt.

3. Thanh tra tỉnh thông báo bằng văn bản tới các cơ quan chức năng có kế hoạch thanh tra, kiểm tra cùng một hoặc một số doanh nghiệp đề nghị các cơ quan này trao đổi, thỏa thuận thành lập đoàn thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp liên ngành do một cơ quan chủ trì đảm bảo nguyên tắc một năm thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp theo kế hoạch không quá một lần đối với một doanh nghiệp, đơn vị trực thuộc.

Trường hợp do yêu cầu đặc thù phải thực hiện thanh tra, kiểm tra độc lập, Thủ trưởng cơ quan chức năng phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh bằng văn bản.

Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc phối hợp tổ chức thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp

1. Các cơ quan chức năng có trách nhiệm tổ chức thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp theo kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

a) Trường hợp thành lập đoàn thanh tra liên ngành, Thanh tra tỉnh có trách nhiệm chủ trì, các cơ quan có liên quan cử công chức (cán bộ) tham gia. Kết quả thanh tra liên ngành phải được gửi cho các cơ quan chức năng tham gia. Hành vi vi phạm pháp luật của doanh nghiệp trong từng lĩnh vực được xử lý theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Căn cứ kết luận của đoàn thanh tra liên ngành, Thủ trưởng

cơ quan thanh tra chuyên ngành ra quyết định hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền ra quyết định xử lý theo quy định.

b) Trường hợp thành lập đoàn kiểm tra liên ngành, các cơ quan liên quan thống nhất cử một cơ quan chủ trì, các cơ quan liên quan khác cử công chức (cán bộ) tham gia. Kết quả kiểm tra liên ngành phải được gửi cho các cơ quan tham gia. Hành vi vi phạm của doanh nghiệp trong từng lĩnh vực được xử lý theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Căn cứ kết luận của đoàn kiểm tra liên ngành, Thủ trưởng cơ quan chuyên ngành ra quyết định hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền ra quyết định xử lý vi phạm hành chính theo quy định.

2. Trường hợp trong quá trình chuẩn bị hoặc trong quá trình thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp, cơ quan chức năng phát hiện hoặc nhận thấy dấu hiệu doanh nghiệp có hành vi vi phạm pháp luật ngoài phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao có trách nhiệm thông báo, đề nghị cơ quan có thẩm quyền phối hợp hoặc thực hiện thanh tra, kiểm tra độc lập.

3. Thanh tra tỉnh là cơ quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc theo dõi, đôn đốc thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp của tỉnh; tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp của các cơ quan chức năng báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Kết quả thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp phải được công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Trách nhiệm của các cơ quan trong phối hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

1. Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày xác định hành vi vi phạm của doanh nghiệp theo quy định phải thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, cơ quan chức năng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Sở Kế hoạch và Đầu tư.

3. Trường hợp nhận được thông tin về hành vi vi phạm của doanh nghiệp thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nếu xét thấy cần thiết phải xác minh thông tin, Sở Kế hoạch và Đầu tư kiểm tra doanh nghiệp theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra doanh nghiệp, cá nhân, tổ chức có liên quan. Kết quả xác minh thông tin về hành vi vi phạm của doanh nghiệp thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp phải được thể hiện bằng văn bản. Trách nhiệm cụ thể:

a) Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xác minh việc tổ chức hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp tại địa bàn quản lý;

b) Các cơ quan chức năng quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 2 Quy chế này có trách nhiệm xác minh hành vi kinh doanh ngành, nghề có điều kiện, ngành nghề cấm kinh doanh của doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý;

c) Công an tỉnh có trách nhiệm xác minh nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký doanh nghiệp là giả mạo;

d) Cơ quan, tổ chức quản lý người thành lập doanh nghiệp thuộc đối tượng bị cấm thành lập doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp có trách nhiệm xác minh lý lịch của người thành lập doanh nghiệp đó.

4. Khi nhận được văn bản của cơ quan chức năng xác định hành vi vi phạm của doanh nghiệp thuộc trường hợp thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Sở Kế hoạch và Đầu tư chỉ đạo Phòng Đăng ký kinh doanh thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp theo quy định, đồng thời thông báo cho cơ quan chức năng đã có yêu cầu thu hồi.

Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan trong phối hợp xử lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm quy định về ngành, nghề kinh doanh có điều kiện

1. Trường hợp phát hiện doanh nghiệp có hành vi vi phạm quy định về ngành, nghề kinh doanh có điều kiện, cơ quan chức năng quyết định xử phạt theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định xử phạt theo quy định của pháp luật chuyên ngành, yêu cầu doanh nghiệp thực hiện đúng quy định về điều kiện kinh doanh, đồng thời thông báo cho Sở Kế hoạch và Đầu tư để cập nhật thông tin, theo dõi tình hình chấp hành các quy định trong kinh doanh của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

2. Cơ quan chức năng quản lý nhà nước về ngành, nghề kinh doanh có điều kiện có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Sở Kế hoạch và Đầu tư trong các trường hợp sau:

a) Thu hồi, rút, đình chỉ Giấy phép kinh doanh, Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh, chứng chỉ hành nghề hoặc các loại văn bản chứng nhận, chấp thuận khác đã cấp cho doanh nghiệp kinh doanh các ngành, nghề kinh doanh có điều kiện;

b) Đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh ra Thông báo yêu cầu doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện do không đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh.

3. Khi nhận được thông báo bằng văn bản của cơ quan chức năng quy định tại Khoản 2 Điều này, Sở Kế hoạch và Đầu tư chỉ đạo Phòng Đăng ký kinh doanh ra Thông báo yêu cầu doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện, đồng thời gửi cho Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi doanh nghiệp có trụ sở.

4. Ủy ban nhân dân cấp huyện theo dõi hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp đã bị Phòng Đăng ký kinh doanh thông báo yêu cầu tạm ngừng kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện. Trường hợp doanh nghiệp tiếp tục kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện khi không đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo cho cơ quan có thẩm quyền để xử lý.

Chương IV

BÁO CÁO VỀ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP SAU ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP

Điều 17. Nội dung báo cáo về quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập

1. Tình hình công tác quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập.

2. Tình hình thực hiện phối hợp giữa các cơ quan chức năng về các nội dung sau:

a) Trao đổi, cung cấp và công khai thông tin doanh nghiệp;

b) Thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp;

c) Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

d) Xử lý doanh nghiệp có hành vi vi phạm quy định về ngành, nghề kinh doanh có điều kiện;

đ) Các nội dung khác quy định tại Quy chế này.

Điều 18. Trách nhiệm của các cơ quan trong báo cáo về quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp

1. Trước ngày 15 tháng 01 hằng năm, các cơ quan chức năng có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp trong ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý được phân công và tình hình thực hiện phối hợp các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 17 Quy chế này của năm liền trước.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư là đầu mối tổng hợp tình hình thực hiện nội dung phối hợp quy định tại các Điểm a, c và d Khoản 2 Điều 17 Quy chế này.

3. Thanh tra tỉnh là đầu mối tổng hợp tình hình thực hiện nội dung phối hợp quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 17 Quy chế này.

4. Trong tháng 02 hằng năm, Sở Kế hoạch và Đầu tư dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Kế hoạch và Đầu tư tình hình quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập của năm liền trước theo các nội dung quy định tại Điều 17 Quy chế này, đồng thời gửi cho Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác phối hợp giữa các cơ quan chức năng trong quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp sau đăng ký thành lập trên địa bàn tỉnh được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của các cơ quan này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, phát sinh, các cơ quan tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh điều chỉnh, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
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**

Số: 09/2018/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 16 tháng 4 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định phân cấp quản lý
cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk
ban hành kèm theo Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

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

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 24/2010/NĐ-CP ngày 15/3/2010 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức; Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về công chức xã, phường, thị trấn; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05/5/2014 của Chính phủ quy định về tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Căn cứ Nghị định số 97/2015/NĐ-CP ngày 19/10/2015 của Chính phủ về quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại doanh nghiệp là công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012 của UBND tỉnh về ban hành Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk;

Theo đề nghị của Sở Nội vụ tại Tờ trình số 838/TTr-SNV ngày 29/12/2017 và Công văn số 378/SNV-CCVC ngày 23/3/2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Đắk Lắk ban hành kèm theo Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012 của UBND tỉnh Đắk Lắk, cụ thể như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 1, cụ thể như sau:

“Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định phân cấp quản lý cán bộ, công chức, viên chức thuộc UBND tỉnh Đắk Lắk, bao gồm: Việc tuyển dụng, bố trí, phân công, sử dụng, nhận xét, đánh giá, phân loại, quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, cho từ chức, kỷ luật, điều động, biệt phái, luân chuyển, thay đổi chức danh nghề nghiệp, hưu trí, thôi việc, thực hiện các chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức”.

2. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1 Điều 5, cụ thể như sau:

“1. Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cử người đại diện, cử lại người đại diện, cho từ chức, miễn nhiệm, nhận xét, đánh giá, phân loại, kỷ luật, điều động, tiếp nhận, biệt phái, luân chuyển, hưu trí, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp theo quy định của pháp luật sau khi có thông báo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh, cụ thể như sau:

a) Chức danh Ban Thường vụ Tỉnh ủy quản lý:

- Giám đốc, Phó Giám đốc các sở, ban, ngành và tương đương (sau đây gọi chung là sở, ngành);

- Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban quản lý các Khu công nghiệp tỉnh;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố;

- Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND tỉnh;

- Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND tỉnh quản lý;

- Người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ;

- Cho ý kiến để Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Công ty quyết định các nội dung về công tác cán bộ đối với Tổng giám đốc, Giám đốc các doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND tỉnh quản lý;

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch các tổ chức Hội có tính chất đặc thù cấp tỉnh;

- Giám đốc, Phó Giám đốc Quỹ đầu tư và phát triển tỉnh.

b) Chức danh Ban Cán sự Đảng UBND tỉnh quản lý:

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng Trường Trung cấp sư phạm, các Trường Cao đẳng (Không bao gồm các trường Trung cấp, Cao đẳng công lập của các Bộ, ngành đóng trên địa bàn tỉnh);

- Cho ý kiến để Chủ tịch Hội đồng thành viên quyết định các nội dung về công tác cán bộ đối với chức danh Phó tổng Giám đốc các doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND tỉnh quản lý;

- Cho ý kiến để Tổng giám đốc, Giám đốc công ty quyết định các nội dung về công tác cán bộ đối với chức danh Phó Giám đốc các doanh nghiệp do Nhà nước làm

chủ sở hữu thuộc UBND tỉnh quản lý;

- Kiểm soát viên các doanh nghiệp do Nhà nước làm chủ sở hữu thuộc UBND tỉnh quản lý;

- Trưởng Ban Kiểm soát, Kế toán trưởng Quỹ đầu tư và phát triển tỉnh;

- Kế toán trưởng các Ban quản lý đầu tư xây dựng tỉnh.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều h khoản 3 Điều 5, cụ thể như sau:

“h) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên cao cấp và tương đương, viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng I”.

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 6, cụ thể như sau:

“1. Về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, cho từ chức, miễn nhiệm, nhận xét, đánh giá, phân loại, kỷ luật, hưu trí, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

a) Thực hiện quy trình, hoàn chỉnh hồ sơ, thủ tục và trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các nội dung về công tác cán bộ đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

b) Quyết định các nội dung về công tác cán bộ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý sau khi thực hiện quy trình, đầy đủ hồ sơ, thủ tục theo quy định và báo về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý, gồm các chức danh sau đây:

- Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng Chi cục và tương đương Chi cục thuộc sở, ngành;

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương thuộc sở, ngành;

- Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc sở, ngành;

c) Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, thay thế Kế toán trưởng, phụ trách kế toán đơn vị và các đơn vị kế toán trực thuộc sau khi có ý kiến thỏa thuận của Sở Nội vụ”.

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 6, cụ thể như sau:

“5. Chế độ tiền lương:

a) Đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề, nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương trở lên; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng II trở lên;

b) Quyết định nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống.

c) Quyết định nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên và tương đương trở xuống; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng

III trở xuống sau khi có ý kiến thỏa thuận của Sở Nội vụ.”

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2 Điều 7, cụ thể như sau:

“1. Về công tác quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, điều động, luân chuyển, biệt phái, từ chức, miễn nhiệm, nhận xét, đánh giá, phân loại, kỷ luật, hưu trí, thôi việc đối với cán bộ, công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý:

a) Lập thủ tục và trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các nội dung về công tác cán bộ đối với các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên.

b) Quyết định các nội dung về công tác cán bộ đối với công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý thuộc thẩm quyền quản lý sau khi thực hiện đầy đủ quy trình, hồ sơ, thủ tục theo quy định, có ý kiến của Ban Thường vụ Huyện ủy, Thị ủy, Thành ủy, các cơ quan có liên quan và báo về Sở Nội vụ để theo dõi, quản lý gồm các chức danh sau đây:

- Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng và tương đương;
- Cấp trưởng, cấp phó các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND cấp huyện;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch các tổ chức Hội đặc thù cấp huyện;
- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non, trường tiểu học, trung học cơ sở, trường phổ thông dân tộc nội trú và các cơ sở giáo dục công lập khác (nếu có) thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện.

2. Thực hiện các quy định từ khoản 2 đến khoản 4; từ khoản 6 đến khoản 10 Điều 6 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 07/8/2012 và khoản 5 Điều 1 Quyết định này.”

7. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 8 Điều 8, cụ thể như sau:

“b) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề đối với viên chức giữ chức danh nghề nghiệp từ hạng III trở xuống.”

8. Sửa đổi khoản 7 Điều 10, cụ thể như sau:

“7. Lập thủ tục trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 5 Quy định kèm theo Quyết định số 30/2012/QĐ-UBND ngày 7/8/2012 của UBND tỉnh (trừ các trường hợp cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu, học tập ở nước ngoài)”.

9. Sửa đổi, bổ sung điểm d và điểm f khoản 8 Điều 10, cụ thể như sau:

“d) Quyết định điều động công chức đang công tác tại các cơ quan hành chính thuộc tỉnh UBND tỉnh quản lý (*không thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên*) đến công tác tại cơ quan Đảng, đoàn thể và các đơn vị, địa phương không thuộc UBND tỉnh quản lý.

f) Nâng bậc lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung, thâm niên nghề; nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức ngạch chuyên viên chính và tương đương; viên chức giữ chức danh nghề nghiệp hạng II (trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của cấp trên)”.

10. Bổ sung điểm i vào khoản 8 Điều 10, cụ thể như sau:

“i. Phê duyệt kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức thuộc các sở, ngành và UBND cấp huyện; thỏa thuận để các sở, ngành và UBND cấp huyện cử công chức, viên chức đi ôn tập và dự thi sau đại học”.

Điều 2. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quy định này. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, báo cáo đề xuất UBND tỉnh xem xét, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 25/4/2018./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 10/2018/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 15 tháng 5 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp trong công tác thu ngân sách nhà nước đối với hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật Quản lý thuế ngày 29/11/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quản lý thuế ngày 20/11/2012;

Căn cứ Luật Thuế tài nguyên ngày 25/11/2009;

Căn cứ Luật Khoáng sản ngày 17/11/2010;

Căn cứ Nghị định số 50/2010/NĐ-CP ngày 14/5/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thuế tài nguyên;

Căn cứ Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoáng sản;

Căn cứ Nghị định số 203/2013/NĐ-CP ngày 28/11/2013 của Chính phủ quy định phương pháp tính, mức thu tiền cấp quyền khai thác khoáng sản;

Căn cứ Thông tư số 152/2015/TT-BTC ngày 02/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn về thuế tài nguyên;

Căn cứ Thông tư số 45/2016/TT-BTNMT ngày 26/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về đề án thăm dò khoáng sản, đóng cửa mỏ khoáng sản và mẫu báo cáo kết quả hoạt động khoáng sản, mẫu văn bản trong hồ sơ cấp phép hoạt động khoáng sản, hồ sơ phê duyệt trữ lượng khoáng sản; trình tự, thủ tục đóng cửa khoáng sản;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 164/TTr-STNMT ngày 30/3/2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong công tác thu ngân sách nhà nước đối với hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

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 Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Công Thương, Xây dựng, Tài chính, Công an tỉnh; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; các Chủ đầu tư, Ban Quản lý dự án và 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 25 tháng 5 năm 2018./.

**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

Phối hợp trong công tác thu ngân sách nhà nước đối với hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND
ngày 15/5/2018 của UBND tỉnh Đắk Lắk)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định về mục đích, đối tượng, nguyên tắc và hình thức phối hợp trao đổi thông tin giữa Cục Thuế tỉnh với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện), Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là UBND cấp xã) và các tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi chung là tổ chức, cá nhân) trong công tác quản lý thu thuế đối với hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

b) Những nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định của Luật Thuế tài nguyên, Luật Khoáng sản, Luật Quản lý thuế và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

a) Các tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

b) Cơ quan Thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính, Sở Xây dựng, Sở Công Thương, Công an tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã, các cơ quan quản lý nhà nước và các Chủ đầu tư, Ban Quản lý dự án có liên quan đến hoạt động khai thác, mua bán, vận chuyển và sử dụng tài nguyên khoáng sản.

Điều 2. Mục đích

1. Tăng cường trách nhiệm phối hợp các cấp, các ngành trong công tác quản lý thu thuế đối với hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh nhằm đảm bảo thi hành có hiệu quả Luật Quản lý thuế, các luật có liên quan và chính sách pháp luật về Thuế hiện hành; đảm bảo thu đúng, thu đủ, kịp thời nộp vào ngân sách nhà nước.

2. Xử lý, thu hồi các khoản nợ đọng tiền thuế đối với hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh. Kiên quyết xử lý đối với các trường hợp nợ đọng tiền thuế, tiền phạt, tiền chậm nộp, tiền thuế trốn lậu và cố tình không chấp hành nghĩa vụ của người nộp thuế theo quy định của Luật Quản lý thuế.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp và hình thức phối hợp trao đổi thông tin**1. Nguyên tắc phối hợp**

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về quản lý thu thuế tài nguyên khoáng sản.

b) Không làm ảnh hưởng đến chức năng, nhiệm vụ và hoạt động chuyên môn của các cơ quan có liên quan.

c) Bảo đảm công tác quản lý thu thuế tài nguyên khoáng sản được thực hiện kịp thời, đúng thẩm quyền, thông suốt và hiệu quả.

d) Những vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp công tác phải được bàn bạc để thống nhất phương án giải quyết. Trường hợp không thống nhất được phương án giải quyết thì báo cáo UBND tỉnh để xin ý kiến chỉ đạo.

đ) Nội dung thông tin trao đổi và phối hợp công tác giữa các cơ quan được quản lý theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, chỉ được sử dụng trong công tác quản lý thu thuế đối với hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

e) Việc phối hợp phải được thực hiện thường xuyên liên tục, hoặc đột xuất theo yêu cầu công việc giữa các sở, ban, ngành và UBND cấp huyện, cấp xã.

2. Hình thức phối hợp trao đổi thông tin

Công tác phối hợp trao đổi thông tin về hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản để theo dõi, quản lý thu, nộp tiền thuế, phí kịp thời vào ngân sách nhà nước được thực hiện thông qua các hình thức sau:

a) Trao đổi ý kiến bằng văn bản hoặc cung cấp thông tin bằng văn bản theo yêu cầu của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp.

b) Tổ chức họp bàn, trao đổi, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ.

c) Thành lập Đoàn kiểm tra để phối hợp kiểm tra việc chấp hành các quy định pháp luật trong khai thác, vận chuyển, sử dụng tài nguyên khoáng sản; chấp hành các quy định pháp luật về thuế, phí, lệ phí.

d) Tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết.

đ) Các hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật.

Chương II**TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG VIỆC PHỐI
HỢP QUẢN LÝ THU THUẾ TÀI NGUYÊN KHOÁNG SẢN****Điều 4. Cục Thuế tỉnh**

1. Thực hiện công tác quản lý thuế; tuyên truyền, hướng dẫn chính sách thuế cho người nộp thuế; quản lý thu thuế tài nguyên theo quy định của Luật Quản lý thuế, pháp luật về thuế, phí và các nội dung tại Quy chế này; kiểm tra, thanh tra chấp hành nghĩa vụ thuế và xử lý vi phạm về thuế (nếu có) đối với tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên khoáng sản; phối hợp với Sở Tài chính (chủ trì), Sở Tài nguyên và Môi

trường và các ngành có liên quan để tham mưu UBND tỉnh xây dựng giá tính thuế tài nguyên hàng năm phù hợp với từng thời điểm theo thị trường.

2. Ấn định thuế theo quy định pháp luật đối với các tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên khoáng sản kê khai thuế không đúng thực tế khai thác hoặc không thực hiện đầy đủ sổ sách kế toán, hóa đơn chứng từ theo quy định. Căn cứ tài liệu điều tra, thu thập (*nếu có*), thông tin được ghi trên Giấy phép khai thác về trữ lượng, công suất khai thác hàng năm hoặc tài liệu xác định sản lượng thực tế khai thác của cơ quan Tài nguyên và Môi trường để ấn định sản lượng tài nguyên tính thuế tài nguyên và phí bảo vệ môi trường.

3. Cung cấp thông tin cho cơ quan Tài nguyên và Môi trường, gồm:

a) Sản lượng khai thác theo hồ sơ khai thuế hàng năm đối với từng mỏ đã được cấp phép.

b) Tình hình chấp hành nghĩa vụ tài chính có liên quan đến hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản của tổ chức, cá nhân.

c) Danh sách các tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên còn nợ thuế, phí và các nghĩa vụ tài chính khác (*định kỳ hàng quý gửi danh sách này cho Sở Tài nguyên và Môi trường*);

4. Phối hợp tham gia kiểm tra hoạt động khai thác khoáng sản và việc chấp hành nghĩa vụ thuế, phí, tiền cấp quyền khai thác khoáng sản liên quan đến hoạt động khai thác khoáng sản của tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu phối hợp của cơ quan Tài nguyên và Môi trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền.

5. Chỉ đạo Chi cục thuế các huyện, thị xã, thành phố phối hợp, cung cấp thông tin cho cơ quan tài nguyên và môi trường theo các nội dung tại khoản 3, khoản 4 Điều này.

Điều 5. Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Thực hiện quản lý nhà nước về tài nguyên khoáng sản theo quy định; tăng cường công tác quản lý cấp phép khai thác, chế biến và sử dụng tài nguyên khoáng sản, lựa chọn nhà đầu tư có đủ điều kiện, tiềm lực để khai thác, chế biến tài nguyên có hiệu quả; quản lý công tác đóng cửa mỏ khoáng sản theo quy định; đối với tổ chức, cá nhân thực hiện tham gia đấu giá quyền khai thác khoáng sản, yêu cầu hoàn thành nghĩa vụ thuế mới đủ điều kiện tham gia đấu giá.

2. Cung cấp thông tin cho cơ quan Thuế, gồm:

a) Thông tin về cấp Giấy phép khai thác, điều chỉnh bổ sung, cấp lại giấy phép, chuyển nhượng quyền khai thác và đóng cửa mỏ khai thác tài nguyên của các tổ chức, cá nhân để cơ quan Thuế theo dõi quản lý thu thuế, tiền thuê đất và các nghĩa vụ tài chính có liên quan đến hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản.

b) Hàng năm, khi tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên khoáng sản báo cáo tình hình khai thác theo Luật Khoáng sản thì cơ quan Tài nguyên và Môi trường phải cung cấp thông tin này cho cơ quan Thuế để đối chiếu với số liệu khai thuế của người nộp thuế. Trường hợp đột xuất theo đề nghị của cơ quan Thuế xác minh thông tin liên

quan đến sản lượng khai thác của các tổ chức, cá nhân, cơ quan Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu với sản lượng thực tế khai thác và thông báo cho cơ quan Thuế để xử lý theo quy định của Luật Quản lý thuế.

c) Sau khi cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, cơ quan Tài nguyên và Môi trường cung cấp thông tin liên quan về hoạt động khai thác thuộc thẩm quyền quản lý cho cơ quan Thuế trong thời gian không quá 07 (bảy) ngày làm việc.

d) Chủ trì hoặc tham gia phối hợp với các cấp, các ngành tiến hành kiểm tra hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản trên địa bàn; quản lý chặt chẽ, giám sát kịp thời các trường hợp chuyển nhượng quyền khai thác, khai thác không đúng thời gian cấp phép, các thủ tục và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân khi đóng cửa mỏ khoáng sản, gia hạn thời gian khai thác; khi tiếp nhận thông tin về tình hình nộp thuế và chấp hành nghĩa vụ tài chính liên quan đến việc khai thác khoáng sản của tổ chức, cá nhân do cơ quan Thuế chuyển đến, tiến hành xử lý các trường hợp vi phạm về nghĩa vụ tài chính theo quy định của Luật khoáng sản.

Điều 6. Sở Tài chính

1. Kịp thời xây dựng giá tính thuế hàng năm trình UBND tỉnh ban hành theo quy định của pháp luật; thường xuyên rà soát, điều chỉnh phù hợp với biến động của thị trường về giá tính thuế tài nguyên; phối hợp với cơ quan Tài nguyên và Môi trường trong việc xây dựng giá để đấu giá quyền khai thác khoáng sản trên địa bàn.

2. Cung cấp cho Cục Thuế tỉnh danh sách các công trình, dự án có sử dụng tài nguyên khoáng sản; chỉ quyết toán những công trình (*có sử dụng tài nguyên khoáng sản*) khi có chứng từ chứng minh nộp thuế tài nguyên, phí bảo vệ môi trường vào ngân sách nhà nước.

Điều 7. Sở Xây dựng

Chịu trách nhiệm thực hiện chức năng quản lý nhà nước về quản lý vật liệu xây dựng và cung cấp các thông tin cho cơ quan Thuế về tình hình đầu tư, sản xuất vật liệu xây dựng trên địa bàn tỉnh khi có yêu cầu.

Điều 8. Sở Công thương

1. Cung cấp thông tin về chủng loại, số lượng vật liệu nổ công nghiệp đã sử dụng hàng năm của các doanh nghiệp, đơn vị dịch vụ nổ mìn trong khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh khi có đề nghị phối hợp của cơ quan Thuế.

2. Tạm dừng thẩm định hồ sơ để cấp, cấp lại Giấy phép sử dụng vật liệu nổ công nghiệp đối với các doanh nghiệp đã có văn bản đề nghị thu hồi giấy phép khai thác khoáng sản do Sở Tài nguyên và Môi trường gửi đến.

3. Chỉ đạo Chi cục Quản lý thị trường phối hợp với các cơ quan chức năng, cơ quan thuế tăng cường công tác chống buôn lậu, gian lận thương mại trong lĩnh vực khai thác, vận chuyển khoáng sản.

Điều 9. Công an tỉnh

1. Cung cấp thông tin các trường hợp tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên khoáng sản trái phép qua kiểm tra phát hiện cho Cục Thuế tỉnh và các cơ quan có liên quan để tiến hành kiểm tra, xử lý việc thực hiện các nghĩa vụ tài chính có liên quan đối với các tổ chức, cá nhân theo quy định pháp luật.

2. Xác minh, điều tra, xử lý nghiêm các vụ việc trốn thuế đối với hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản có dấu hiệu vi phạm pháp luật hình sự do cơ quan Thuế đề nghị giải quyết; kịp thời chuyển hồ sơ, vụ việc qua điều tra, xác minh có sai phạm về thuế nhưng chưa đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự để cơ quan Thuế xử lý truy thu và xử phạt vi phạm hành chính theo quy định.

Điều 10. Chủ đầu tư, Ban Quản lý dự án

1. Khi thực hiện thanh, quyết toán khối lượng xây dựng cơ bản các công trình có sử dụng tài nguyên như đất, đá, cát, sỏi, trong quá trình thi công, được cơ quan quản lý nhà nước cho phép hoặc khai thác sử dụng không trái với quy định, phải yêu cầu đơn vị thi công chứng minh đã kê khai, nộp thuế tài nguyên khoáng sản đúng khối lượng tài nguyên khoáng sản trong biên bản nghiệm thu hoặc hồ sơ quyết toán khối lượng. Trường hợp, đơn vị thi công không chứng minh đầy đủ việc kê khai, nộp thuế tài nguyên thì các Chủ đầu tư có trách nhiệm phối hợp với cơ quan Thuế địa phương để có biện pháp thu thuế trước khi làm thủ tục thanh toán cho đơn vị.

2. Cung cấp cho cơ quan Thuế cùng cấp toàn bộ danh sách các công trình do đơn vị đã và đang quản lý, định kỳ bổ sung danh sách khi có phát sinh, gồm: Tên công trình, địa điểm, thời gian thi công, nguồn vốn, giá trị dự toán, tên nhà thầu, tiến độ cấp phát vốn, thời gian thanh toán để cơ quan Thuế kịp thời đưa vào quản lý thu thuế. Khi cơ quan Thuế cử cán bộ thuế đến liên hệ nắm thông tin, Chủ đầu tư, Ban Quản lý dự án có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin liên quan đến các công trình xây dựng thuộc phạm vi quản lý của đơn vị mình.

Điều 11. Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chỉ đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch, Ban Quản lý các dự án Đầu tư Xây dựng trực thuộc khi thực hiện thanh, quyết toán khối lượng xây dựng cơ bản, thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 2, Điều 6 và Điều 8 Quy chế này.

2. Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường phối hợp với cơ quan Thuế trong việc cung cấp thông tin liên quan đến hoạt động khai thác khoáng sản phục vụ công tác quản lý thuế theo quy định tại Khoản 2, Điều 5 Quy chế này.

3. Chỉ đạo UBND cấp xã trên địa bàn phối hợp kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện những sai phạm trong khai thác tài nguyên khoáng sản như: Khai thác trái phép, ảnh hưởng đến môi trường; không chấp hành nghĩa vụ thuế, phí theo quy định để xử lý theo thẩm quyền hoặc báo cáo kịp thời đến cơ quan có thẩm quyền để xử lý.

4. Xử lý theo thẩm quyền đối với các trường hợp vi phạm hành chính về thuế của các tổ chức, cá nhân hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản.

Điều 12. Các tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên khoáng sản

1. Khai thuế, nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, nộp các khoản thuế, phí đúng quy định pháp luật.

2. Trường hợp được cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản thì phải hoàn thành nghĩa vụ nộp tiền thuế tài nguyên khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng và các nghĩa vụ tài chính có liên quan.

3. Cung cấp thông tin về đo đạc, xác định trữ lượng khai thác của từng mỏ cho Cục Thuế tỉnh khi có yêu cầu.

4. Theo dõi, hạch toán sản lượng thực tế khai thác khoáng sản theo từng mỏ, hàng năm lập Bảng kê sản lượng khai thác thực tế theo từng mỏ gửi kèm Tờ khai quyết toán thuế tài nguyên gửi cơ quan Thuế trực tiếp quản lý theo quy định tại Khoản 6, Điều 5 Thông tư số 152/2015/TT-BTC ngày 02/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

5. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày 31/12 hàng năm, có trách nhiệm báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường (đồng thời gửi cơ quan Thuế trực tiếp quản lý) theo quy định tại Khoản 3, Điều 7 Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoáng sản.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ trước ngày 30 tháng 12 hàng năm, các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện Quy chế về kết quả công tác theo dõi, giám sát tình hình khai thác tài nguyên khoáng sản, để Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh tổng hợp đề xuất giải pháp tăng cường quản lý đối với hoạt động thu thuế tài nguyên khoáng sản trên địa bàn và báo cáo cho UBND tỉnh chỉ đạo thực hiện.

2. Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm báo cáo đột xuất khi phát hiện những sai phạm của người nộp thuế về khai thác tài nguyên khoáng sản.

3. Hàng năm, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh tổ chức đánh giá kết quả thực hiện Quy chế này và báo cáo UBND tỉnh chỉ đạo.

Điều 14. Điều khoản thi hành

Các cơ quan, tổ chức và cá nhân theo trách nhiệm được phân công, tổ chức triển khai Quy chế này và các quy định có liên quan. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh những vướng mắc, các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện phản ánh kịp thời về Sở Tài nguyên và Môi trường và Cục Thuế tỉnh để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

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**

Số: 11/2018/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 01 tháng 6 năm 2018

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

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

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; 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; 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; 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; Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất; 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; 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 285/TTr-STNMT ngày 21/5/2018.

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. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 21 tháng 6 năm 2018 và thay thế Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 31/5/2016 của UBND tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính trong việc đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk và Quyết định số 03/2017/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2017 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND.

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./.

**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

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2018/QĐ-UBND
Ngày 01/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

Chương I NHỮNG 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 Buôn Hồ, thành phố Buôn Ma Thuột (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 khác 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, đính chính và thu hồi Giấy chứng nhận; đăng ký biến động đất đai, chuyển mục đích sử dụng đất, cung cấp trích lục bản đồ địa chính, cập nhật và chỉnh lý hồ sơ địa chính, xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Đối tượng áp dụng

Các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Sở Tài chính, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Kho bạc nhà nước tỉnh và Kho bạc nhà nước các huyện, thị xã Buôn Hồ và thành phố Buôn Ma Thuột (sau đây gọi là Kho bạc nhà nước), Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế các huyện, thị xã Buôn Hồ và thành phố Buôn Ma Thuột (sau đây gọi là Cơ quan thuế); UBND cấp huyện; Văn phòng Đăng ký đất đai (bao gồm các Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai); Phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thị xã Buôn Hồ và thành phố Buôn Ma Thuột (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 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

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

2. Xác định rõ cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp; trách nhiệm, quyền hạn của 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 hồ sơ và trả kết quả.

2. Phối hợp trong việc thực hiện đăng ký, cấp Giấy chứng nhận lần đầu; đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất.

3. Phối hợp trong việc thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận do bị mất.

4. Phối hợp trong việc thực hiện 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 khi được Nhà nước cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân.

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

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

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

8. Phối hợp trong việc cung cấp Trích lục thửa đất, trích đo địa chính thửa đất.

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 địa chính.

11. Phối hợp thực hiện các nội dung công việc khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

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 khác.

Chương II

NHỮNG 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) Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả (sau đây gọi là Bộ phận Một cửa) của Sở Tài nguyên và Môi trường cử cán bộ, viên chức tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ đăng ký, cấp Giấy chứng nhận, cấp đổi, cấp lại, đính chính và thu hồi Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền giải quyết của 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; cung cấp trích lục thửa đất, trích đo thửa đất, đo đạc chỉnh lý thửa đất theo quy định.

b) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cử cán bộ, viên chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp huyện trong lĩnh vực đăng ký cấp Giấy chứng nhận, 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Chi nhánh văn phòng Đăng ký đất đai, UBND cấp huyện và của Sở Tài nguyên và Môi trường; cung cấp trích lục thửa đất, trích đo thửa đất, đo đạc chỉnh lý thửa đất theo quy định.

c) Bộ phận Một cửa cấp huyện cử cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện tiếp nhận, trả kết quả trong lĩnh vực chuyển mục đích sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân.

d) Bộ phận Một cửa cấp xã nơi có đất cử công chức tiếp nhận hồ sơ của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp xã (trừ hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất) 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 trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường, của UBND cấp huyện đã được UBND tỉnh ký duyệt.

b) Trách nhiệm của công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ:

- Hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính đầy đủ, rõ ràng, chính xác; trường hợp phải yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chỉ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung một lần.

- Tiếp nhận, chuyển hồ sơ, theo dõi việc giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, 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, cá nhân thông qua Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

- Khi tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, 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 tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 15 của 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) và 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 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 tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và trao cho cho người nộp hồ sơ.

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 thụ lý giải quyết và nhận kết quả để giao cho người sử dụng đất thông qua Bộ phận Một cửa cấp huyện.

2. Công chức, viên chức 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 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 của 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 đường ranh giới thửa đất đối với trường hợp cấp đổi Giấy chứng nhận do đo vẽ lại bản đồ địa chính. Đối với hồ sơ chuyển mục đích

sử dụng đất từ đất sản xuất nông nghiệp sang đất ở của hộ gia đình, cá nhân, sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa cấp huyện, 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; 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: tiếp nhận hồ sơ do Bộ phận Một cửa cấp huyện (đối với hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất phải xin phép) và Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến theo quy định; 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; kiểm tra, trình UBND cấp huyện ban hành quyết định công nhận quyền sử dụng đất, ký hoặc đóng chính Giấy chứng nhận sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định.

6. Văn phòng Đăng ký đất đai thụ lý, thẩm tra, lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai chuyển sang cơ quan thuế, 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.

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: Văn phòng Đăng ký đất đai nhận kết quả từ văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường, trao giấy chứng nhận cho người được cấp.

b) Đối với Quyết định cho phép chuyển mục đích sử dụng đất: Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển Quyết định, hồ sơ đến Bộ phận Một cửa cấp huyện để trao cho người sử dụng đất.

c) Đối với Giấy chứng nhận do UBND cấp huyện ký cấp lần đầu; đóng chính sai sót: Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai nhận hồ sơ, giấy chứng nhận đã ký từ Phòng Tài nguyên và Môi trường, trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

d) Đối với Giấy chứng nhận do Văn phòng Đăng ký đất đai ký: chuyển hồ sơ, giấy chứng nhận đã ký cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

8. Việc luân chuyển hồ sơ phải kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo mẫu quy định của pháp luật.

Điều 7. Trả kết quả

1. Hồ sơ thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai sau khi được giải quyết, chuyển 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 Bộ phận Một cửa cấp huyện để trao cho người được cấp hoặc gửi Giấy chứng nhận cho UBND cấp xã (đối với trường hợp UBND cấp xã nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện) để trao cho người được cấp.

2. Đối với kết quả chuyển mục đích sử dụng đất, 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.

3. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được trả cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất kể từ ngày có kết quả giải quyết hồ sơ.

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 Giấy chứng nhận 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); 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 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.
- Thời gian thông báo thu hồi hủy Giấy chứng nhận theo quy định tại Điều 28 của 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 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với tổ chức, theo quy định tại Điều 28 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP đối với cơ sở tôn giáo.

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 9. Phối hợp thực hiện thủ tục đăng ký đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu**1. Đối với hộ gia đình, cá nhân**

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận lần đầu không quá 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

a) 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 thực hiện kiểm tra hồ sơ, niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, tình trạng tranh chấp, nguồn gốc và thời điểm sử dụng đất tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi có đất, tài sản gắn liền với đất theo quy định tại khoản 2 Điều 70 của 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 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 Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện trích đo địa chính thửa đất hoặc kiểm tra bản trích đo địa chính thửa đất do người sử dụng đất nộp (nếu có).

- 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

- Trường hợp hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nộp hồ sơ tại Bộ phận Một cửa cấp huyện thì trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai 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.

- Trong thời hạn không quá 13 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 70 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, dự thảo tờ trình, quyết định công nhận quyền sử dụng đất, 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 bổ sung cấp Giấy chứng nhận vào 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 cán bộ, cùng với cán bộ 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 đầy đủ do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ về trình tự, thủ tục, phù hợp của hồ sơ theo quy định, trình UBND cấp huyện xem xét, ký quyết định công nhận quyền sử dụng đất, ký Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ, Giấy chứng nhận đã ký 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 cán bộ, cùng với cán bộ 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 do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến, cơ quan thuế phải kiểm tra tính đầy đủ của từng loại giấy tờ có trong hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và ghi vào sổ giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính. Trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính thì cơ quan thuế đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Chi nhánh 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 người sử dụng đất theo đúng quy định. Mỗi loại thông báo lập thành 04 bản để gửi: 01 bản cho người sử dụng đất, 01 bản cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, 01 bản cho Kho bạc Nhà nước, 01 bản lưu tại Cơ quan thuế.

đ) Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân 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 Cấp Giấy chứng nhận.

e) 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 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.

f) 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 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. 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 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 Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2. Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo

Thời hạn giải quyết hồ sơ đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp Giấy chứng nhận 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 của 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 mà diện tích đất chưa được UBND tỉnh giao đất, cho thuê đất, công nhận quyền sử dụng đất, trong thời hạn không quá 3 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, 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 theo quy định tại khoản 2 Điều này.

b) Trách nhiệm của Cơ quan thuế

- Khi tiếp nhận hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến, cơ quan thuế phải kiểm tra tính đầy đủ của từng loại giấy tờ có trong hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận và ghi vào sổ giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính. Trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính thì cơ quan thuế đề nghị Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Chi nhánh 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 người sử dụng đất theo đúng quy định. Mỗi loại thông báo lập thành 04 bản để gửi: 01 bản cho người sử dụng đất, 01 bản cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, 01 bản cho Kho bạc Nhà nước, 01 bản lưu tại Cơ quan thuế.

c) 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.

d) Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa của Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận Giấy chứng nhận, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

đ) Trách nhiệm của UBND cấp xã: Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường trong việc kiểm tra nguồn gốc, hiện trạng, quy hoạch, tình trạng tranh chấp đất đai, tài sản theo quy định.

e) 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.

Điều 10. 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 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

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

+ 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 tại điểm a khoản này.

+ Trong thời hạn không quá 4 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 70 của 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 9 của 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 f khoản 1 Điều 9 của 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 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.

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Thời hạn giải quyết không quá 22 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 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

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

+ 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 tại điểm a khoản này.

+ Trong thời hạn không quá 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ từ UBND cấp xã, hoặc bộ phận một cửa đối với trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện các nội dung công việc theo quy định tại khoản 3 Điều 70 của 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 9 của 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 f khoản 1 Điều 9 của 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 cấp Giấy chứng nhận, 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: Trong thời hạn không quá 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.

2. Đối với tổ chức

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 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 3 Điều 70 của 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 Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Trách nhiệm của Cơ quan thuế: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 của Quy chế này.

- Trách nhiệm của Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 9 của Quy chế này.

- Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Thời hạn giải quyết không quá 22 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 9 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 70 của 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 9 của Quy chế này.

- Trách nhiệm của Sở Xây dựng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 2 Điều 9 của Quy chế này.

- 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.

- Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

Điều 11. Phối hợp thực hiện thủ tục cấp lại 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 (trừ trường hợp mất giấy do thiên tai, hỏa hoạn), UBND cấp xã có trách nhiệm niêm yết thông báo mất Giấy chứng nhận tại trụ sở UBND cấp xã theo quy định; sau 30 ngày kể từ ngày niêm yết, người sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận, 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 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 3 Điều 77 của 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 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Văn phòng Đăng ký đất đai 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 Bộ phận Một cửa cấp huyện

Trong thời hạn không quá 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.

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 của 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) Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Điều 12. Phối hợp trong việc 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 khi được Nhà nước cho phép chuyển mục đích sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân

1. Phối 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 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP.

- 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 tiếp nhận và trả kết quả 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

a) Trường hợp chỉnh lý biến động

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 04 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, xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Trách nhiệm của Cơ quan thuế: Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 9 của Quy chế này.

- Bộ phận Một cửa cấp huyện: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp

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 06 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, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai.

- Trách nhiệm của Cơ quan thuế: Thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 9 của Quy chế này.

- Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ do Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến, Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ về trình tự, thủ tục, phù hợp của hồ sơ theo quy định, trình UBND cấp huyện để xem xét, ký Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ, Giấy chứng nhận đã ký đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Trách nhiệm của UBND cấp huyện: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, UBND cấp huyện xem xét, ký Giấy chứng nhận.

- Bộ phận Một cửa cấp huyện: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp

Điều 13. Phôi hợp thực hiện thủ tục chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân

a) Chuyển nhượng 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 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 Điều 79 của 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 9 của Quy chế này.

+ Bộ phận Một cửa cấp huyện: Trong thời hạn không quá 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.

- 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 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 2 Điều 79 của 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 9 của Quy chế này.

+ Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: trong thời hạn không quá 06 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 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.

b) Chuyển nhượng một phần 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 14 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 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, khoản 49 Điều 2 của Nghị định số

01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ và 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 9 của 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 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.

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 79 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, xác nhận biến động vào Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường

- Trách nhiệm của Cơ quan thuế: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 của Quy chế này.

- Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

b) Trường hợp cấp mới Giấy chứng nhận

Thời hạn giải quyết không quá 16 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 08 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 của 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 9 của 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 Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Điều 14. Phối hợp thực hiện tách thửa hoặc hợp thửa đất

1. Đối với hộ gia đình, cá nhân

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.

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

b. 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.

c. Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa cấp huyện

Trong thời hạn không quá 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.

2. Đối với tổ chức

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 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, ký Giấy chứng nhận.

b) Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người được cấp.

Điều 15. Phối hợp thực hiện thủ tục đăng ký biến động quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất trong trường hợp thay đổi thông tin về người được cấp Giấy chứng nhận; giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên, thay đổi nghĩa vụ tài chính

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 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 Điều 85 của 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 9 của 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 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.

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 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 Điều 85 của 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 9 của Quy chế này.

- Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Trong thời hạn không quá 07 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: Trong thời hạn không quá 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.

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 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP, xác nhận thay đổi vào Giấy chứng nhận đã cấp, chuyển đến Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường.

- Trách nhiệm của Cơ quan thuế: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 của Quy chế này.

- Trách nhiệm của Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

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 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 2 Điều 85 của 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 9 của 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 Bộ phận Một cửa Sở Tài nguyên và Môi trường: Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc, Bộ phận Một cửa có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất.

Điều 16. Phối hợp trong việc cung cấp Trích lục thửa đất, trích đo địa chính thửa đất phục vụ công tác cấp Giấy chứng nhận hoặc thực hiện các quyền của người sử dụng đất

1. Đối với Trích lục thửa đất

Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai, Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai có trách nhiệm cung cấp Trích lục thửa đất cho người sử dụng đất.

2. Đối với trích đo địa chính thửa đất

Thời hạn giải quyết không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận Phiếu đề nghị trích đo địa chính thửa đất

a) Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

- Thực hiện việc trích đo địa chính thửa đất;

- Cung cấp trích đo địa chính thửa đất cho người sử dụng đất theo quy định.

b) Trách nhiệm của UBND cấp xã: phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc xác định ranh giới, mốc giới thửa đất (nếu có đề nghị).

c) Trách nhiệm của người sử dụng đất: phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong việc xác định ranh giới thửa đất, ranh giới chỉnh lý thửa đất.

Điều 17. Phối hợp trong công tác thống kê, kiểm kê đất đai

1. Thống kê đất đai

a) Trách nhiệm của UBND cấp xã: Tổ chức thực hiện thống kê đất đai cấp xã; ký xác nhận các biểu thống kê đất đai, phê duyệt các biểu thống kê đất đai và báo cáo kết quả thống kê đất đai cấp xã gửi UBND cấp huyện.

b) Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường: Kiểm tra kết quả thống kê đất đai của cấp xã trước khi tiếp nhận; thực hiện thống kê đất đai cấp huyện; Trưởng Phòng Tài nguyên và Môi trường ký xác nhận các biểu thống kê đất đai trình UBND cấp huyện ký duyệt.

c) Trách nhiệm của UBND cấp huyện: Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã thực hiện thống kê đất đai theo quy định tại Thông tư số 28/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường. Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt biểu thống kê số 01/TKĐĐ và ký báo cáo kết quả thống kê đất đai cấp huyện gửi UBND tỉnh.

d) Trách nhiệm của Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Thực hiện tập hợp biến động đất đai trong kỳ thống kê để cung cấp cho Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp xã thực hiện thống kê nếu có yêu cầu; phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện thống kê đất đai cấp huyện.

đ) Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai: Kiểm tra kết quả thống kê đất đai của cấp huyện trước khi tiếp nhận; tổng hợp số liệu thống kê đất đai cấp tỉnh.

e) Trách nhiệm của Chi cục Quản lý đất đai: Phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai kiểm tra kết quả thống kê đất đai của cấp huyện; dự thảo Báo cáo Thống kê đất đai tỉnh Đắk Lắk trình Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Kiểm kê đất đai: Thực hiện theo phương án kiểm kê được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 18. Phối hợp cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu địa chính

1. Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Chỉ đạo tổ chức việc 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.

b) Cung cấp bản sao bản đồ địa chính, sổ địa chính, sổ mục kê đất đai (dạng số và dạng giấy) 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 theo quy định.

4. UBND cấp xã

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

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Phối hợp chặt chẽ với UBND cấp huyện 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.

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 các thủ tục hành chính về đất đai và các nội dung quy định trong Quy chế này.

3. 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.

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 của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Điều 20. 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, cán bộ, công chức được giao xử lý hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Điều 21. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

1. Chủ tịch UBND cấp huyện chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 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 lần đầu 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 lựa chọn 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 không đồng 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. Thực hiện theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Điều 22. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Xem xét, bố trí nhân lực, trang thiết bị phù hợp để phối hợp, thực hiện các chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ của UBND cấp huyện.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và trước pháp luật về tính đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ cấp giấy chứng nhận trong trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản đối với trường hợp trình Sở Tài nguyên và Môi trường ký Giấy chứng nhận.

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

Điều 23. Trách nhiệm của Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện

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 cho phép 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 của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Điều 24. 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 không 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. Giám đốc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Văn phòng Đăng ký đất đai và trước pháp luật về nội dung quy định tại Mục III, đủ hay không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận của Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận đối với hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu; tính đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ cấp giấy chứng nhận trong trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản thực hiện các quyền của người sử dụng đất mà phải cấp mới Giấy chứng nhận; cấp đổi, cấp lại Giấy chứng nhận, chứng nhận tài sản gắn liền với đất

5. 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 của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP.

Điều 25. Trách nhiệm của UBND cấp xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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. 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.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND cấp huyện và trước pháp luật về nội dung quy định tại Mục II của Đơn đăng ký cấp Giấy chứng nhận đối với hồ sơ cấp Giấy chứng nhận lần đầu.

4. 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 26. 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 mới 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 TỈNH
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

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: Công ty TNHH một thành viên In Đắk Lắk

Giá: đồng