

Số: 05/2010/TTLT-BTNMT-BNV-BTC

Hà Nội, ngày 15 tháng 3 năm 2010

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, biên chế và cơ chế tài chính của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai và Nghị định số 17/2006/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2006 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai và Nghị định số 187/2004/NĐ-CP về việc chuyển công ty nhà nước thành công ty cổ phần;

Căn cứ Nghị định số 25/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 48/2008/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ quy định về cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức, biên chế và cơ chế tài chính của Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất như sau:

Điều 1. Vị trí và chức năng

1. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất được thành lập ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh) và huyện, quận, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là cấp huyện) là đơn vị sự nghiệp công lập, có chức năng tổ chức thực hiện đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; chỉnh lý biến động về sử dụng đất, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, xây dựng và quản lý hồ sơ địa chính theo quy định của pháp luật.

-th

2. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và Giám đốc Sở Nội vụ. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thuộc Phòng Tài nguyên và Môi trường, do Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập theo đề nghị của Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường và Trưởng phòng Nội vụ.

3. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất có con dấu riêng, được mở tài khoản theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp tỉnh

a) Thực hiện các thủ tục về 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) trên địa bàn cấp tỉnh đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (trừ trường hợp được sở hữu nhà ở tại Việt Nam), tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật;

b) Đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất và chỉnh lý biến động về đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (trừ trường hợp được sở hữu nhà tại Việt Nam), tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;

c) Lập và quản lý toàn bộ hồ sơ địa chính đối với tất cả các thửa đất trên địa bàn cấp tỉnh; cấp hồ sơ địa chính cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã); xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu địa chính và phát triển hệ thống thông tin đất đai; rà soát việc nhập dữ liệu thuộc tính địa chính trong quá trình thực hiện thủ tục đăng ký biến động về đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

d) Chỉnh lý hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu địa chính khi có biến động về sử dụng đất và về sở hữu tài sản gắn liền với đất; gửi thông báo chỉnh lý biến động đối với những trường hợp biến động thuộc thẩm quyền cấp tỉnh cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã để chỉnh lý hồ sơ địa chính;

đ) Cung cấp số liệu địa chính cho cơ quan có chức năng xác định mức thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, các loại thuế có liên quan đến đất đai và tài sản gắn liền với đất đối với người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài (trừ trường hợp được sở hữu nhà tại Việt Nam), tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài;

e) Lưu trữ, quản lý bản lưu, bản sao giấy chứng nhận và các giấy tờ khác hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định;

g) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức việc đăng ký biến động, chỉnh lý đồng bộ hồ sơ địa chính ở các cấp đối với các trường hợp biến động đất đai nhưng chưa đăng ký biến động;

h) Thực hiện trích đo địa chính thửa đất, khu đất nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; kiểm tra chất lượng tài liệu trích đo địa chính thửa đất, khu đất và tài sản gắn liền với đất do người sử dụng đất cung cấp trước khi sử dụng, quản lý;

i) Thực hiện việc thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh;

k) Cung cấp bản đồ địa chính, trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính và các thông tin khác về đất đai và tài sản gắn liền với đất phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước và nhu cầu của cộng đồng;

l) Thực hiện việc thu phí, lệ phí và các dịch vụ về cung cấp thông tin đất đai; trích đo địa chính thửa đất, khu đất và tài sản gắn liền với đất, trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính theo quy định của pháp luật;

m) Kiểm tra việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính đang quản lý, hồ sơ địa chính do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện thực hiện;

n) Quản lý viên chức, người lao động, tài chính và tài sản thuộc Văn phòng theo quy định của pháp luật;

o) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định hiện hành;

p) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường giao.

2. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất cấp huyện

a) Thực hiện các thủ tục về cấp giấy chứng nhận trên địa bàn cấp huyện đối với hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam theo quy định của pháp luật;

b) Đăng ký quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; chỉnh lý biến động về đất đai, nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định của pháp luật đối với cộng đồng dân cư, hộ gia đình, cá nhân, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam;

c) Lưu trữ, quản lý và chỉnh lý toàn bộ hồ sơ địa chính và cơ sở dữ liệu thuộc tính địa chính đối với tất cả các thửa đất trên địa bàn cấp huyện; gửi thông báo