

Số: **2690**/QĐ-UBND

Trà Vinh, ngày **09** tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế phối hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến
trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Trà Vinh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29/11/2014;

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

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13/6/2011 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc công thông tin điện tử của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ quy định về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số quy định 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;

Căn cứ Quyết định số 846/QĐ-TTg ngày 09/6/2017 của Thủ tướng chính phủ về việc Ban hành Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 thực hiện tại các bộ, ngành địa phương trong các năm 2018- 2019; Quyết định số 877/QĐ-TTg ngày 18/7/2018 của Thủ tướng chính phủ về việc Ban hành Danh mục dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 và 4 thực hiện tại các bộ, ngành địa phương năm 2017;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế phối hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tư pháp; Thủ trưởng các Sở, ngành tỉnh liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; người sử dụng đất; chủ sở hữu nhà ở, tài sản khác gắn liền với đất; tổ chức và cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh (b/c);
- Các ban Đảng thuộc Tỉnh ủy;
- UBMTTQ và các Đoàn thể tỉnh;
- Thành viên UBND tỉnh;
- Đài PTTH TV, Báo Trà Vinh;
- Ban LĐVP. các phòng. Trung tâm thuộc Văn phòng;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NN. 06

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Anh Dũng

.7495.



QUY CHẾ

Phối hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực đất đai trên địa bàn tỉnh Trà Vinh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2690/QĐ-UBND ngày 09/7/2020
của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định việc phối hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực đất đai, trách nhiệm của các cơ quan có liên quan trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến để giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, cụ thể là hồ sơ 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 cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (gọi tắt là người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Tài nguyên và Môi trường; Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.
2. UBND các huyện, thị xã, thành phố (UBND cấp huyện); UBND cấp xã, phường, thị trấn (gọi tắt là UBND cấp xã).
3. Bưu điện tỉnh Trà Vinh bao gồm các phòng, Bưu cục (hoặc Bưu điện văn hóa xã, phường, thị trấn), Bưu điện huyện, thị xã, thành phố.
4. Đơn vị quản lý và hỗ trợ vận hành phần mềm tiếp nhận hồ sơ trực tuyến.

Điều 3. Nguyên tắc chung

Việc phối hợp giữa Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai; UBND cấp xã; Bưu điện tỉnh Trà Vinh bao gồm các phòng, Bưu cục (hoặc Bưu điện văn hóa xã, phường, thị trấn), Bưu điện huyện, thị xã, thành phố trực thuộc; Đơn vị quản lý và hỗ trợ vận hành phần mềm trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến để giải quyết thủ tục hành chính về đất đai, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị theo quy định, đảm bảo các nguyên tắc sau:

1. Bảo đảm an toàn, bảo mật, phân định rõ trách nhiệm, thực hiện đồng bộ, thống nhất, chặt chẽ, kịp thời, công khai minh bạch và hiệu quả, đúng pháp luật.

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, cách thức thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo.

3. Nâng cao tính chủ động trong phối hợp thực hiện; đồng thời bảo đảm trình tự, thủ tục, thời gian thực hiện theo các quy định hiện hành và cập nhật các quy định mới trong quá trình giải quyết công việc; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, quy chế tổ chức hoạt động của từng cơ quan, đơn vị.

4. Thời gian xử lý hồ sơ tiếp nhận của từng cơ quan thực hiện theo quy định trình tự, thủ tục, đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất do UBND tỉnh ban hành.

Điều 4. Nơi tiếp nhận hồ sơ

1. UBND cấp xã, Bưu cục (hoặc Bưu điện văn hóa xã, phường, thị trấn), Bưu điện huyện, thị xã, thành phố tiếp nhận và nộp hồ sơ trực tuyến khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản có yêu cầu. Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và yêu cầu người sử dụng đất cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết như số điện thoại, địa chỉ liên hệ.

2. Bộ phận tiếp nhận hồ sơ thuộc Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và ghi đầy đủ thông tin vào Sổ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, in Phiếu tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

Điều 5. Hình thức phối hợp

Hình thức phối hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực đất đai được thực hiện thông qua hình thức tiếp nhận hồ sơ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản trực tiếp nộp hoặc yêu cầu Dịch vụ bưu chính công ích (Bưu điện văn hóa xã, phường, thị trấn, Bưu điện huyện, thị xã, thành phố). UBND cấp xã nộp bằng phương thức sao chụp, scan quét hồ sơ (gọi tắt là hồ sơ số) để nộp qua hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến <https://dichvucong.travinh.gov.vn>

Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ điện tử thông qua Công Dịch vụ công trực tuyến của phần mềm nộp hồ sơ trực tuyến (đã được thiết lập trước) để kiểm tra, giải quyết thủ tục hành chính về đất đai theo quy định.

Chương II

THỰC HIỆN HỒ SƠ DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Điều 6. Tiếp nhận hồ sơ

1. Khi nhận được hồ sơ trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản nộp hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích, UBND cấp xã chuyển đến, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng kiểm tra, xem xét tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ, tiến hành thực hiện một số nội dung công việc cụ thể như sau:

a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về Hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính, thông báo đến người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản bổ sung hoàn thiện hồ sơ thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh.

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì nhân viên tiếp nhận sẽ thực hiện tiếp nhận hồ sơ bằng phần mềm trực tuyến, in phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, lập thành túi hồ sơ (bên ngoài túi hồ sơ có ghi nhận "Hồ sơ nộp trực tuyến"). Đồng thời, phân hồi thông tin qua email, số điện thoại về việc hồ sơ đã được tiếp nhận, trong đó thể hiện ngày trả kết quả để người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản biết.

c) Thời gian thực hiện việc tiếp nhận và thông báo kết quả tiếp nhận hồ sơ là 01 ngày làm việc.

2. Sau khi tiếp nhận, nhân viên tiếp nhận chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến đến bộ phận giải quyết hồ sơ thuộc Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng theo quy định.

Điều 7. Giải quyết hồ sơ

Bộ phận chuyên môn thuộc Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng giải quyết hồ sơ nộp trực tuyến theo thời gian và trình tự thực hiện đã được UBND tỉnh quy định về cơ chế phối hợp để giải quyết thủ tục đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

Sau khi có kết quả giải quyết, chuyển hồ sơ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, cấp xã (gọi tắt là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả). Đồng thời, thông tin qua email, số điện thoại về việc hồ sơ đã được giải quyết để người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản đến nhận kết quả theo quy định.

Điều 8. Trả kết quả giải quyết hồ sơ

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện các nội dung công việc sau:

- Nhận hồ sơ đã được Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng giải quyết, nhận thông báo thuế do cơ quan thuế chuyển đến.

- Thông báo thuế cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có).

- Tiếp nhận và kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), đối chiếu và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của “hồ sơ nộp trực tuyến” dạng giấy và hồ sơ gốc do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc cơ quan nộp hồ sơ mang đến khi nhận kết quả.

- Giao trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định.

- Vào sổ và chuyển giao chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản cho Văn phòng đăng ký đất đai. Chi nhánh Văn phòng lưu trữ theo quy định.

Chương III

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP

Điều 9. Buu điện văn hóa xã, phường, thị trấn, Buu điện huyện, thị xã, thành phố

1. Kiểm tra hồ sơ do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản theo đúng thành phần hồ sơ được UBND tỉnh quy định:

2. Yêu cầu người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản bổ sung đầy đủ hồ sơ khi nhận được phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ của Văn phòng đăng ký đất đai. Chi nhánh Văn phòng thông qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

Điều 10. Trách nhiệm của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

Nhận hồ sơ đã được giải quyết do Văn phòng đăng ký đất đai. Chi nhánh Văn phòng bán giao, nhận thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế chuyển đến; tiếp nhận và kiểm tra chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, hồ sơ gốc của người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở trước khi giao trả kết quả và thu phí, lệ phí theo quy định. Vào sổ và chuyển giao chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai lưu trữ theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng

1. Thực hiện việc tiếp nhận những hồ sơ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh, UBND cấp huyện do người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản hoặc cơ quan nộp hồ sơ nộp trực tuyến thông qua Công dịch vụ công tỉnh, cụ thể:

- Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thẩm tra, giải quyết hồ sơ thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của UBND cấp huyện. Sở Tài nguyên và Môi trường đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

- Văn phòng đăng ký đất đai thẩm tra, giải quyết hồ sơ thuộc thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận của UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường đối với tổ chức.

2. Văn phòng đăng ký đất đai phối hợp với Đơn vị thiết kế và hỗ trợ vận hành phần mềm tiếp nhận hồ sơ trực tuyến nhằm xây dựng chương trình ứng dụng đảm bảo cung cấp các tiện ích để tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, thông

tin liên lạc qua mạng; Chỉ đạo các phòng, chi nhánh thuộc quyền có liên quan phối hợp thực hiện nghiêm Quy chế này; Định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm, tổng hợp báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường tình hình thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thông qua dịch vụ công trực tuyến.

3. Chủ động giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, phối hợp với đơn vị có liên quan; báo cáo Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo giải quyết kịp thời đối với các trường hợp vượt thẩm quyền.

Điều 12. Trách nhiệm của Bureau điện tỉnh Trà Vinh

1. Chỉ đạo cơ quan, đơn vị thuộc quyền phối hợp thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Chuyển thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính, kết quả giải quyết hồ sơ cho người sử dụng đất trong trường hợp người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản có yêu cầu nộp và nhận kết quả tại nhà thông qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Chủ động giải quyết các vướng mắc phát sinh hoặc phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Điều 13. Trách nhiệm của UBND cấp huyện

1. Chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Chủ động giải quyết các vướng mắc phát sinh hoặc phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

Phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường giải quyết các vướng mắc (nếu có) trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp trong công tác quản lý nhà nước về công chứng.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chỉ đạo các đơn vị trực thuộc có liên quan phối hợp thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc hướng dẫn thủ tục, tổ chức thực hiện; Định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh về tình hình thực hiện giải quyết thủ tục hành chính về đất đai thông qua dịch vụ công trực tuyến.

Điều 16. Trách nhiệm của Đơn vị quản lý và hỗ trợ vận hành phần mềm tiếp nhận hồ sơ trực tuyến

1. Xây dựng chương trình ứng dụng đảm bảo cung cấp các tiện ích để người sử dụng đất chủ sở hữu tài sản thực hiện các mẫu giấy tờ trong hồ sơ và trao đổi liên lạc qua mạng.

2. Đảm bảo tính an toàn, bảo mật thông tin theo quy định pháp luật hiện hành.

3. Chủ động giải quyết các vướng mắc phát sinh hoặc phối hợp với Văn phòng đăng ký đất đai giải quyết các vướng mắc trong quá trình thực hiện.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Giao Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.

2. Quá trình triển khai thực hiện quy chế, 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 Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp./.