

Số: 43 /2018/QĐ-UBND

Lào Cai, ngày 07 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định trình tự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, xác định, thu nộp nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Lào Cai

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

ĐẾN

Số: 12748

Ngày:

Chuyển: L đạo sở, các phòng, đơn vị

Lưu hồ sơ: Văn phòng HĐND và UBND

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

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 của Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số 44/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về giá đất;

Căn cứ Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;

Căn cứ Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

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

Căn cứ Nghị định số 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 35/2017/NĐ-CP ngày 03/4/2017 của Chính phủ về thu tiền sử dụng đất, thu tiền thuê đất, thuê mặt nước trong Khu kinh tế, Khu công nghệ cao;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của liên Bộ: Tài chính - Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số: 568/TTr-STNMT ngày 12 tháng 11 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trình tự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, xác định, thu nộp nghĩa vụ tài chính về đất đai, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 12 năm 2018.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các sở, ngành: Tài chính, Tài nguyên và Môi trường, Kho bạc Nhà nước tỉnh, Ban Quản lý Khu kinh tế, Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; thủ trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: TN&MT, TC;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT: TU, HĐND, ĐDBQH, UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh và các đoàn thể của tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Báo Lào Cai, Đài PT-TH tỉnh, Công báo tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TH1, QLĐT5, TNMT. *Tên*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đặng Xuân Phong

QUY ĐỊNH

**Trình tự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc tiếp nhận,
lưu chuyển hồ sơ, xác định, thu nộp nghĩa vụ tài chính về đất đai,
tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Lào Cai**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 43 /2018/QĐ-UBND ngày 07/12/2018
của Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định nguyên tắc và trình tự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc tiếp nhận, lưu chuyển hồ sơ để xác định, thu nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước theo quy định của pháp luật đất đai, lệ phí trước bạ nhà, đất và các khoản tiền khác liên quan đến sử dụng đất đai của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây viết tắt là hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai) trên địa bàn tỉnh Lào Cai.

2. Những nội dung không quy định tại Quy định này thì thực hiện theo quy định của các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan Tài nguyên và Môi trường; cơ quan Thuế; cơ quan Tài chính; Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh (sau đây viết tắt là BQL Khu kinh tế); Kho bạc Nhà nước.

2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQL Khu kinh tế: Tiếp nhận hồ sơ liên quan đến tổ chức, cá nhân trong nước; tổ chức, cá nhân nước ngoài; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện các dự án đầu tư có sử dụng đất tại Khu kinh tế trên địa bàn tỉnh Lào Cai;

b) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường: Tiếp nhận hồ sơ liên quan đến tổ chức trong nước; tổ chức nước ngoài; cơ sở tôn giáo; cá nhân nước ngoài; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện các dự án đầu tư, sử dụng đất trên địa bàn tỉnh và hồ sơ do BQL Khu kinh tế tiếp nhận, chuyển đến;

c) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện) tiếp nhận hồ sơ liên quan đến hộ gia đình, cá nhân trong nước; người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với đất ở tại Việt Nam;

d) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây viết tắt là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã) tiếp nhận hồ sơ liên quan đến hộ gia đình, cá nhân trong nước.

3. Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất, sở hữu tài sản gắn liền với đất (sau đây viết tắt là người sử dụng đất).

4. Các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức, đơn vị khác có liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính để thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Việc luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai giữa các cơ quan, đơn vị được thực hiện thường xuyên, thống nhất trong phạm vi toàn tỉnh. Trên cơ sở thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn đã được pháp luật quy định cho từng cơ quan, đơn vị, nhằm giải quyết các thủ tục hành chính cho người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất được nhanh chóng, thuận lợi và chặt chẽ theo đúng quy định của pháp luật;

2. Những vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai phải được các cơ quan, đơn vị có liên quan bàn bạc, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật. Trường hợp không thống nhất được thì Sở Tài nguyên và Môi trường có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để chỉ đạo, xử lý theo quy định.

Điều 4. Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

1. Các loại hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai

a) Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất khi được Nhà nước giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá, chuyển mục đích sử dụng đất;

b) Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất khi được Nhà nước giao đất, cho thuê đất thông qua hình thức đấu giá;

c) Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính khi đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất; thực hiện chuyển hình thức sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất;

d) Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai bổ sung của người sử dụng đất do điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của dự án hoặc do tăng diện tích đất thuộc trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính;

đ) Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp cấp giấy chứng nhận khi công nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất có giấy tờ thuộc trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 100 Luật Đất đai năm 2013.

2. Thành phần hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT- BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và

Bộ trưởng 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 (sau đây viết tắt là Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC- BTNMT).

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Thủ tục bàn giao, tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai giữa Văn phòng Đăng ký đất đai và cơ quan thuế, BQL Khu kinh tế, cơ quan Tài chính

1. Thực hiện bàn giao hồ sơ hàng ngày trong giờ hành chính và phải được ghi vào “SỔ GIAO NHẬN HỒ SƠ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT” theo Mẫu số 05/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT (sau đây viết tắt là Sổ giao nhận hồ sơ).

2. Địa điểm bàn giao hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất giữa Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai đối với các cơ quan như sau:

2.1. Địa điểm bàn giao hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất giữa Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với cơ quan thuế:

a) Đối với hồ sơ do Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến cơ quan thuế: Thực hiện giao và nhận tại cơ quan thuế.

b) Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do cơ quan Thuế chuyển đến Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Thực hiện giao và nhận tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai.

2.2. Địa điểm bàn giao hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất giữa Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh/Chi nhánh cấp Văn phòng Đăng ký đất đai huyện với BQL Khu kinh tế:

a) Đối với hồ sơ do Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến: Thực hiện giao và nhận tại BQL Khu kinh tế;

b) Thông báo của BQL Khu kinh tế về các khoản nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất phải nộp: Thực hiện giao và nhận tại Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai cấp huyện;

c) Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và BQL Khu kinh tế có thể lựa chọn thực hiện giao, nhận hồ sơ trực tiếp hoặc thông qua hình thức dịch vụ chuyển phát nhanh bưu điện (mở sổ theo dõi ngày giờ chuyển phát với bưu điện và đóng dấu văn bản đến vào hồ sơ, thông báo khi tiếp nhận từ Bưu điện).

2.3. Việc bàn giao hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất giữa Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai với cơ quan tài chính: Thực hiện giao nhận trực tiếp hoặc thông qua hình thức dịch vụ chuyển phát nhanh bưu điện (mở sổ theo dõi ngày giờ chuyển phát với bưu điện và đóng dấu văn bản đến vào hồ sơ, thông báo khi tiếp nhận từ Bưu điện).

3. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, người giao và nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai:

a) Cử người chuyển giao hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, kèm theo Bảng kê danh mục các hồ sơ và thành phần của từng hồ sơ cho cơ quan Thuế, BQL Khu kinh tế, cơ quan tài chính;

b) Người chuyển giao, nhận hồ sơ phải ký xác nhận bàn giao hồ sơ vào Sổ giao nhận hồ sơ; khi tiếp nhận thông báo về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, kèm bảng kê chi tiết danh mục thông báo do cơ quan Thuế, BQL Khu kinh tế chuyển giao, phải kiểm tra các thông tin ghi trong thông báo, bảng kê danh mục thông báo đảm bảo tính thống nhất, chính xác về thông tin của người sử dụng đất. Ký xác nhận vào sổ giao nhận hồ sơ; trường hợp được bàn giao, tiếp nhận chuyển qua đường bưu điện (mở sổ theo dõi ngày giờ chuyển phát với bưu điện và đóng dấu văn bản đến vào thông báo khi tiếp nhận từ Bưu điện).

4. Trách nhiệm của cơ quan thuế, BQL Khu kinh tế, người giao và nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai:

a) Cử người tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai do Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến; đồng thời bàn giao thông báo về nghĩa vụ tài chính đất đai của người sử dụng đất cho Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;

b) Mỗi lần tiếp nhận hồ sơ, người nhận hồ sơ phải kiểm tra tính đầy đủ của từng loại giấy tờ có trong từng hồ sơ, ghi vào sổ giao nhận hồ sơ các thông tin: Họ tên người sử dụng đất, chi tiết từng loại giấy tờ của từng hồ sơ; ký xác nhận đã nhận đủ hồ sơ về nghĩa vụ tài chính;

c) Khi chuyển giao các thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất cho Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để theo dõi, phối hợp đôn đốc thu nộp phải ghi đầy đủ các thông tin: số, ngày ra thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính, họ tên người sử dụng đất, bảng kê chi tiết danh mục các Thông báo được bàn giao cho Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Ký xác nhận vào sổ giao nhận hồ sơ. Trường hợp được bàn giao, tiếp nhận chuyển qua đường bưu điện (mở sổ theo dõi ngày giờ chuyển phát với bưu điện và đóng dấu văn bản đến vào hồ sơ khi tiếp nhận từ Bưu điện).

5. Trách nhiệm của cơ quan Tài chính: Tiếp nhận hồ sơ do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến bằng

hình thức trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ chuyển phát nhanh bưu điện để xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và lập sổ theo dõi chuyển thông báo các khoản được trừ cho Cơ quan thuế, Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, người sử dụng đất.

Điều 6. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trong trường hợp được Nhà nước giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá, chuyển mục đích sử dụng đất

1. Tiếp nhận hồ sơ do người sử dụng đất nộp:

a) Đối với trường hợp sử dụng đất để thực hiện dự án thuộc Khu kinh tế, khu, cụm công nghiệp do BQL Khu kinh tế quản lý:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQL Khu kinh tế: Có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ do người sử dụng đất nộp, sau đó chuyển đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện nơi có đất;

b) Cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 2 Điều 2 Quy định này có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ do người sử dụng đất nộp hoặc do BQL Khu kinh tế chuyển đến. Đối với hồ sơ hợp lệ thì lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì chuyển hồ sơ trong ngày làm việc kế tiếp.

2. Trình tự thực hiện luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai:

a) Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: Lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (Mẫu số 01/LCHS tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT) (bản chính);

- Chậm nhất trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phải chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế và BQL Khu kinh tế; hồ sơ gồm: Các giấy tờ có liên quan quy định tại các Khoản 2, 3, 4, Điều 3 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT- BTC-BTNMT. Trường hợp có các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của người sử dụng đất thì lập phiếu chuyển thông tin gửi kèm các giấy tờ để xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, thuê đất phải nộp theo quy định tại Điều 8 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT- BTC-BTNMT cho cơ quan Tài chính;

b) Cơ quan Thuế: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai từ Văn phòng Đăng ký đất đai

hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, hoặc không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ theo quy định của pháp luật do cơ quan Tài chính chuyển đến, cơ quan Thuế thực hiện xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các khoản nghĩa vụ tài chính khác phải nộp theo quy định). Mỗi loại thông báo lập thành 04 (bốn) bản để gửi: 01 bản cho người sử dụng đất, 01 bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, 01 bản cho Kho bạc nhà nước, 01 bản lưu tại cơ quan thuế và mẫu thông báo thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 12, Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT.

c) BQL Khu kinh tế: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến, thực hiện xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, thuê đất phải nộp, xác định và thông báo số tiền phải nộp, thời hạn phải nộp đến người sử dụng đất; thông báo lập thành 05 (năm) bản để gửi: 01 bản cho người sử dụng đất, 01 bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai, 01 bản cho Cục Thuế, 01 bản cho Kho bạc Nhà nước, 01 bản lưu tại BQL Khu kinh tế và mẫu Thông báo thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 12, Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT.

d) Cơ quan tài chính: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến có trách nhiệm: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bằng văn bản) và chuyển cho cơ quan Thuế làm cơ sở xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp. Thông báo được lập thành bốn (04) bản để gửi: 01 bản cho người sử dụng đất, 01 bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai, 01 bản cho cơ quan Thuế và 01 bản lưu tại cơ quan tài chính.

3. Trách nhiệm của người sử dụng đất:

a) Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các khoản nghĩa vụ tài chính khác tại Kho bạc Nhà nước (hoặc cơ quan được Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu) theo đúng thời hạn tại thông báo do cơ quan thuế, BQL Khu kinh tế ban hành;

b) Trường hợp nộp chậm so với thời hạn quy định tại Thông báo của cơ quan Thuế, BQL Khu kinh tế thì phải nộp tiền chậm nộp theo quy định của pháp luật quản lý thuế;

c) Nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nơi đã tiếp nhận hồ sơ ban đầu để chuyển cho cơ quan Tài nguyên – Môi trường (thực hiện ký hợp đồng thuê đất) hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

Điều 7. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trong trường hợp giao đất, cho thuê đất trả tiền một lần cho cả thời gian thuê thông qua hình thức đấu giá

1. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá, người trúng đấu giá chuẩn bị các loại giấy tờ theo quy định tại các Khoản 2, 3, 4 Điều 5 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT để nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất hoặc BQL Khu kinh tế.

2. Trình tự thực hiện chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai để thực hiện dự án thuộc Khu kinh tế:

a) Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, BQL Khu kinh tế xác định và thông báo số tiền phải nộp, thời hạn nộp đến người sử dụng đất; thông báo lập thành 05 (năm) bản để gửi: 01 bản cho người sử dụng đất, 01 bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, 01 bản cho cơ quan Thuế, 01 bản cho Kho bạc Nhà nước, 01 bản lưu tại BQL Khu kinh tế và mẫu Thông báo thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 12, Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT.

b) Trường hợp người sử dụng đất nộp tờ khai lệ phí trước bạ thì chuyển cho Chi cục Thuế nơi có đất để quản lý theo quy định.

3. Trình tự thực hiện chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với các trường hợp không thuộc Khoản 2 Điều này:

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất có trách nhiệm kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ do người trúng đấu giá nộp. Đối với hồ sơ hợp lệ thì lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì chuyển hồ sơ trong ngày làm việc kế tiếp;

b) Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính của người trúng đấu giá để gửi kèm các giấy tờ tại Khoản 1 Điều này cho Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế;

c) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến, Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế xác định số tiền trúng đấu giá và các khoản nghĩa vụ tài chính khác phải nộp để thông báo cho người trúng đấu giá, gửi cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai và Kho bạc Nhà nước.

4. Người trúng đấu giá nộp tiền tại Kho bạc Nhà nước (cơ quan được Kho bạc ủy nhiệm thu) theo đúng thời hạn tại thông báo do cơ quan Thuế hoặc BQL Khu kinh tế ban hành, sau đó nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nơi đã tiếp nhận hồ sơ ban đầu để chuyển cho cơ quan Tài nguyên – Môi trường (thực hiện ký hợp đồng thuê đất) hoặc cho Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

Điều 8. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trong trường hợp cho thuê đất trả tiền hàng năm thông qua hình thức đấu giá

1. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả trúng đấu giá, người trúng đấu giá chuẩn bị các loại giấy tờ theo quy định tại các Khoản 2, 3, 4 Điều 5 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT để nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất hoặc BQL Khu kinh tế.

2. Trình tự chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai để thực hiện dự án thuộc Khu kinh tế:

a) Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, BQL Khu kinh tế ra thông báo đơn giá thuê đất; thông báo số tiền phải nộp, thời hạn nộp đến người sử dụng đất; mỗi thông báo lập thành 05 (năm) bản để gửi: 01 bản cho người sử dụng đất, 01 bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, 01 bản cho cơ quan Thuế, 01 bản cho Kho bạc nhà nước, 01 bản lưu tại BQL Khu kinh tế và mẫu thông báo thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 12, Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT;

b) Trường hợp người sử dụng đất nộp tờ khai lệ phí trước bạ thì chuyển cho Chi cục Thuế nơi có đất để quản lý theo quy định.

3. Trình tự thực hiện chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với các trường hợp không thuộc khoản 2 Điều này:

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất thực hiện luân chuyển hồ sơ đến Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì chuyển hồ sơ trong ngày làm việc kế tiếp;

b) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính của người trúng đấu giá để gửi kèm các giấy tờ tại khoản 1 Điều này cho cơ quan Thuế đối với trường hợp không có các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật; trường hợp có các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của người sử dụng đất thì đồng lập phiếu chuyển thông tin gửi kèm các giấy tờ để xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, thuê đất phải nộp theo quy định tại Điều 8 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT cho cơ quan Tài chính;

c) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến hoặc không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ theo quy định của pháp luật do cơ quan Tài chính chuyển đến, cơ quan Thuế thực hiện:

- Thông báo đơn giá thuê đất hàng năm chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường để ghi vào hợp đồng thuê đất; thông báo số tiền thuê đất phải nộp và các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) cho người trúng đấu giá theo quy định của pháp luật;

- Xác nhận thời gian đã hoàn thành nghĩa vụ về tiền thuê đất hàng năm do người trúng đấu giá đã trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (nếu có).

4. Người sử dụng đất nộp tiền tại Kho bạc Nhà nước (cơ quan được Kho bạc ủy nhiệm thu) theo đúng thời hạn tại thông báo do cơ quan Thuế hoặc BQL Khu kinh tế ban hành, sau đó nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nơi đã tiếp nhận hồ sơ ban đầu để chuyển cho cơ quan Tài nguyên và Môi trường (thực hiện ký hợp đồng thuê đất) hoặc cho Văn phòng Đăng ký đất đai/Chi nhánh đăng ký đất đai để thực hiện cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

Điều 9. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính khi đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất; thực hiện chuyển hình thức sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

1. Tiếp nhận hồ sơ:

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQL Khu kinh tế có trách nhiệm: Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ do người sử dụng đất trong Khu kinh tế nộp, sau đó chuyển cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất;

b) Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại các Điểm b, Điểm c, Điểm d Khoản 2 Điều 2 Quy định này có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ do người sử dụng đất nộp. Đối với hồ sơ hợp lệ thì lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo quy định về quy trình thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trên địa bàn tỉnh, chuyển hồ sơ và phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì chuyển hồ sơ chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo.

2. Trình tự thực hiện luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất:

a) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (Mẫu số 01/LCHS tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT) (bản chính) cùng với các giấy tờ có liên quan quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5 Điều 6 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT chuyển đến Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế;

b) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế xác định và ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất theo quy định tại Khoản 4, Điều 12 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT.

3. Người sử dụng đất nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nơi đã tiếp nhận hồ sơ ban đầu để chuyển cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc thực hiện thủ tục cấp mới Giấy chứng nhận theo quy định.

Điều 10. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính bổ sung do điều chỉnh quy hoạch xây dựng chi tiết của dự án hoặc do tăng diện tích đất thuộc trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính bổ sung

1. Tiếp nhận hồ sơ do người sử dụng đất nộp:

a) Đối với trường hợp người sử dụng đất để thực hiện dự án thuộc Khu kinh tế, khu, cụm công nghiệp do BQL Khu kinh tế quản lý:

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc BQL Khu kinh tế có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ do người sử dụng đất nộp, đối với hồ sơ hợp lệ thì chuyển đến bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất;

b) Cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại Điểm b, Điểm c Khoản 2 Điều 2 Quy định này có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ do người sử dụng đất nộp hoặc do BQL Khu kinh tế chuyển đến. Đối với hồ sơ hợp lệ thì lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ theo quy định, chuyển hồ sơ và phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì chuyển hồ sơ trong ngày làm việc kế tiếp.

2. Trình tự thực hiện luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai:

a) Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai:

Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiến hành lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (Mẫu số 01/LCHS tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT) (bản chính) và chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai cho Cục Thuế/Chi cục Thuế hoặc BQL Khu kinh tế đối với trường hợp đất thuộc Khu kinh tế; Hồ sơ gồm các giấy tờ có liên quan quy định tại các Khoản 2, 3, 4 Điều 7 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT. Trường hợp có các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của người sử dụng đất thì đồng thời chuyển hồ sơ cho cơ quan Tài chính, các giấy tờ để xác

định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, thuê đất phải nộp thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT- BTC-BTNMT.

b) Cơ quan Thuế:

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai từ Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, hoặc không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ theo quy định của pháp luật do cơ quan Tài chính chuyển đến, cơ quan Thuế thực hiện xác định và ban hành thông báo về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các khoản nghĩa vụ tài chính khác phải nộp). Mỗi loại thông báo lập thành 04 (bốn) bản để gửi: 01 bản cho người sử dụng đất, 01 bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, 01 bản cho Kho bạc Nhà nước, 01 bản lưu tại cơ quan thuế và mẫu thông báo thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 12, Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT- BTC-BTNMT.

c) BQL Khu kinh tế: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai do Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến, thực hiện xác định và thông báo số tiền phải nộp, thời hạn phải nộp đến người sử dụng đất; thông báo lập thành 05 (năm) bản để gửi: 01 bản cho người sử dụng đất, 01 bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai, 01 bản cho Cục Thuế, 01 bản cho Kho bạc Nhà nước, 01 bản lưu tại BQL Khu kinh tế và mẫu Thông báo thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 12, Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT.

d) Cơ quan tài chính: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến có trách nhiệm: Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (bằng văn bản) và chuyển cho cơ quan Thuế làm cơ sở xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp. Thông báo được lập thành 04 (bốn) bản để gửi: 01 bản cho người sử dụng đất, 01 bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai, 01 bản cho cơ quan Thuế và 01 bản lưu tại cơ quan tài chính.

3. Trách nhiệm của người sử dụng đất:

a) Nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất và các khoản nghĩa vụ tài chính khác tại Kho bạc Nhà nước (hoặc cơ quan được Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu) theo đúng thời hạn tại thông báo do cơ quan thuế, BQL Khu kinh tế ban hành;

b) Trường hợp nộp chậm so với thời hạn quy định tại thông báo của cơ quan Thuế, BQL Khu kinh tế thì phải nộp tiền chậm nộp theo quy định của pháp luật quản lý thuế;

c) Nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nơi đã tiếp nhận hồ sơ ban đầu để chuyển cho cơ quan Tài nguyên và Môi trường thực hiện điều chỉnh hợp đồng thuê đất (nếu có) hoặc Văn phòng

Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện thủ tục đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

Điều 11. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp cấp Giấy chứng nhận khi công nhận quyền sử dụng đất cho hộ gia đình, cá nhân đang sử dụng đất

1. Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện thẩm định hồ sơ theo quy định: Đối với hồ sơ đủ điều kiện thì chuyển hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai;

b) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính (Mẫu số 01/LCHS tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT) (bản chính) cùng với các giấy tờ có liên quan quy định tại các khoản 2, 3, Điều 4 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT chuyển cho Chi cục Thuế;

c) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi cục Thuế xác định và ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất theo quy định tại Khoản 4, Điều 12 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT;

d) Người sử dụng đất nộp tiền tại Kho bạc Nhà nước hoặc cơ quan được Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu theo đúng thời hạn tại thông báo do cơ quan Thuế ban hành và nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nộp hồ sơ ban đầu để chuyển cho Chi nhánh Văn phòng đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

2. Trường hợp người sử dụng đất nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, chuyển hồ sơ và phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 16 giờ thì chuyển hồ sơ trong ngày kế tiếp;

b) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, đồng thời chuyển hồ sơ và phiếu cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất để thực hiện theo quy định tại Điểm c Khoản này;

c) Sau khi nhận được hồ sơ do Chi nhánh Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất chuyển đến, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác nhận hiện trạng, nguồn gốc đất và thời điểm sử dụng đất...; niêm yết công khai kết quả kiểm tra hồ sơ và nội dung xác nhận. Đối với hồ sơ đủ điều kiện thì

Ủy ban nhân dân xã chuyển toàn bộ hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất để thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều này;

d) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ từ Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi cục Thuế xác định và ban hành thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất theo quy định tại Khoản 4, Điều 12 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT;

đ) Người sử dụng đất nộp tiền tại Kho bạc Nhà nước hoặc cơ quan được Kho bạc Nhà nước ủy nhiệm thu theo đúng thời hạn tại thông báo do cơ quan Thuế ban hành và nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nộp hồ sơ ban đầu để chuyển cho Chi nhánh Văn phòng đất đai thực hiện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan: Tài chính, Cục Thuế, Ban Quản lý Khu kinh tế; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố triển khai thực hiện Quy định này, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

2. Các cơ quan, đơn vị liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy định này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đặng Xuân Phong