

QUY ĐỊNH

Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 26 /2018/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.
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 Tài chính, Cơ quan Thuế, Kho bạc Nhà nước các cấp và Văn phòng Đăng ký đất đai.
2. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ gồm:
 - a) Trung tâm Hành chính công;
 - b) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố;
 - c) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.
3. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.
4. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Việc luân chuyển hồ sơ phải 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 đảm bảo công việc được giải quyết nhanh chóng, thuận lợi và chặt chẽ theo đúng quy định của pháp luật;
2. Những vướng mắc phát sinh trong quá trình phối hợp phải được bàn bạc, giải quyết kịp thời theo quy định của pháp luật. Trường hợp không thống nhất được thì các cơ quan có liên quan có văn bản báo cáo UBND tỉnh để chỉ đạo, xử lý theo quy định.
3. Cơ quan Tài nguyên và Môi trường, cơ quan Tài chính, cơ quan Thuế, Kho bạc Nhà nước, Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện nhiệm vụ tại quy định này theo đúng chức năng, nhiệm vụ được pháp luật quy định cho từng cơ quan.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính

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 tổ chức, cơ sở tôn giáo, hộ gia đình, cá nhân khi được công nhận quyền sử dụng đất.

c) 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.

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 (cục bộ) 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 về đất đai của người sử dụng đất khi đăng ký biến động về đất đai, tài sản gắn liền với đất: Đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất, gia hạn sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất, chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

e) Hồ sơ xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của người sử dụng đất; thu tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa khi chuyển đất chuyên trồng lúa nước sang sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp.

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 (gọi tắt là *Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC- BTNMT*).

Điều 5. 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 không thông qua đấu giá, chuyển mục đích sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất, chuyển hình thức sử dụng đất

1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại các điểm a, b khoản 2 Điều 2 Quy định này tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và 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 16 giờ thì chuyển hồ sơ chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo.

2. Sau khi nhận 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, Điều 3 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT chuyển cho Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế, đồng thời chuyển hồ

sơ cho Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính - Kế hoạch (đối với trường hợp có các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của người sử dụng đất; thu tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa khi chuyển đất chuyên trồng lúa nước sang sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp). Thời gian Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chuyển thông tin đến Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính - Kế hoạch không quá **02** ngày làm việc, thời gian Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện chuyển thông tin đến Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế được quy định tại khoản 7, 9, 12, 20, 21 Điều 3 Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 09/02/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính về đất đai; cơ chế phối hợp và thời gian thực hiện 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 theo cơ chế một cửa trên địa bàn tỉnh Bình Thuận ban hành kèm theo Quyết định số 73/2015/QĐ-UBND ngày 25/12/2015 của UBND tỉnh Bình Thuận.

3. Trong thời hạn 05 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 chuyển đến, cơ quan tài chính có trách nhiệm:

- Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp và chuyển cho cơ quan thuế làm cơ sở xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

- Xác định và ban hành Thông báo về khoản tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa mà người sử dụng đất phải nộp khi chuyển đất chuyên trồng lúa nước sang sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Thuận. Thông báo được lập thành năm (05) bản để gửi: 01 bản cho người sử dụng đất, 01 bản cho Văn phòng Đăng ký đất đai, 01 bản cho Kho bạc Nhà nước và 02 bản lưu tại cơ quan tài chính.

4. Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế xác định và Thông báo về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất (mỗi loại thông báo lập thành bốn (04) 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). Thời hạn xác định và ban hành Thông báo như sau:

a) Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đối với trường hợp không có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp;

b) Không quá 03 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 Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính - Kế hoạch chuyển đến đối với trường hợp có các

khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp;

Sau khi người sử dụng đất hoàn thành các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai và nghĩa vụ tài chính về tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa (nếu có) theo thông báo của cơ quan Thuế, cơ quan Tài chính, người sử dụng đất nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Trung tâm hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác lập thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

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 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 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 Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất;

Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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.

2. Trong thời hạn không quá 03 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.

3. Trong thời hạn 03 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 hoặc cơ quan được Kho bạc ủy nhiệm thu theo đúng thời hạn tại Thông báo do cơ quan Thuế ban hành, người sử dụng đất nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Trung tâm hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để xác lập thủ tục 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 cho thuê đất trả tiền hàng năm thông qua hình thức đấu giá.

1. Trong thời hạn 05 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 Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất;

Trung tâm Hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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.

2. Trong thời hạn 03 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; lập Phiếu chuyển thông tin gửi kèm theo các loại giấy tờ theo quy định tại Điều 8 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT chuyển đến cơ quan tài chính đối với trường hợp có các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp theo quy định của pháp luật.

3. Trong thời hạn 03 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 và văn bản của cơ quan tài chính xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp (nếu có), cơ quan thuế thực hiện:

a) Xác định 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;

b) 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. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Hợp đồng thuê đất, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận cho người trúng đấu giá theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính khi đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất; 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; chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại các điểm a, b khoản 2 Điều 2 Quy định này, tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và 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 16 giờ thì chuyển hồ sơ chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo.

2. Sau khi nhận 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 và các khoản 2, 3, 4, 5 Điều 7 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT chuyển đến Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế. Thời gian Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện việc luân chuyển thông tin đến Cục Thuế hoặc Chi cục Thuế được thực hiện theo quy định tại khoản 8, khoản 10, khoản 15, khoản 23 Điều 3 Quyết định số 14/2018/QĐ-UBND ngày 09/02/2018 của UBND tỉnh Bình Thuận.

3. Sau khi 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 trong thời hạn 05 ngày làm việc; 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.

Người sử dụng đất nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Trung tâm hành chính công hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có đất để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận nội dung biến động vào Giấy chứng nhận đã cấp hoặc thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận theo ủy quyền.

Điều 9. 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. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ tại các điểm c khoản 2 Điều 2 Quy định này tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và 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 Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 16 giờ thì chuyển hồ sơ chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo.

2. Sau khi nhận hồ sơ hợp lệ, 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.

Thời gian thực hiện tại Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai là không quá **03** ngày làm việc.

3. Sau khi nhận đầy đủ hồ sơ của Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai, Chi cục Thuế xác định và ban hành thông báo trong thời hạn 05 ngày làm việc; 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.

Người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và nộp chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã hoặc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (đối với cấp huyện) để chuyển cơ quan chuyên môn thực hiện các quy trình tiếp theo.

Bộ phận tiếp nhận chứng từ nghĩa vụ tài chính, ghi thời gian trả kết quả bằng với thời gian thực hiện các thủ tục tiếp theo vào phiếu hẹn cho công dân.

Điều 10. Thủ tục bàn giao, tiếp nhận hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính đất đai của người sử dụng đất giữa Văn phòng đăng ký đất đai và cơ quan Thuế

1. Thực hiện bàn giao hồ sơ hàng ngày theo ngày làm việc và phải được ghi vào “Sổ giao nhận hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai” theo Mẫu số 05/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT.

Trường hợp bàn giao hồ sơ sau 16 giờ thì tính vào ngày làm việc tiếp theo.

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 và cơ quan Thuế được thực hiện tại cơ quan Thuế (*Cục Thuế tỉnh đối với người sử dụng đất là tổ chức và Chi cục Thuế cấp huyện đối với người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân*).

Trường hợp cơ quan Thuế chưa tiếp nhận hồ sơ do có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính thì phải có Phiếu chuyển trả hồ sơ (chưa tiếp nhận), trong đó ghi rõ lý do chưa tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đã có Phiếu chuyển trả hồ sơ (chưa tiếp nhận) nhưng vẫn còn vướng mắc, chưa thống nhất thì cơ quan giao, nhận hồ sơ có văn bản trao đổi để xử lý hồ sơ.

3. 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 và cơ quan Tài chính được thực hiện tại cơ quan Tài chính (*Sở Tài chính đối với người sử dụng đất là tổ chức và Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện đối với người sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân*).

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT VÀ CÁC CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CÓ LIÊN QUAN

Điều 11. Trách nhiệm của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất

1. Kê khai hồ sơ theo hướng dẫn của cơ quan tiếp nhận hồ sơ khi thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai.

2. Thực hiện nộp đầy đủ, đúng thời hạn các khoản nghĩa vụ tài chính theo Thông báo của cơ quan Thuế và phải nộp tiền chậm nộp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế đối với các khoản nghĩa vụ tài chính chậm nộp.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực, chính xác của thông tin kê khai trong hồ sơ đã nộp.

4. Tiếp nhận thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do cơ quan Thuế chuyển đến.

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan nhà nước có liên quan

1. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ

a) Hướng dẫn người sử dụng đất kê khai hồ sơ; tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, thống nhất thông tin của hồ sơ; luân chuyển hồ sơ đã tiếp nhận cho Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ thì không quá 01 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản hướng dẫn người sử dụng đất kê khai hồ sơ, bổ sung hồ sơ cho phù hợp;

b) Hướng dẫn người chuyển quyền sử dụng đất (đối với hồ sơ chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất) lấy xác nhận của UBND xã/phường trên tờ khai thuế sử dụng đất phi nông nghiệp của người chuyển quyền sử dụng đất (nếu có) gửi kèm hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính; cơ quan Đăng ký đất đai kiểm soát thông tin này trước khi gửi hồ sơ sang cơ quan Thuế để cơ quan Thuế có cơ sở xác định nghĩa vụ thuế sử dụng đất phi nông nghiệp của người chuyển quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn và niêm yết công khai các hồ sơ tài liệu cần có liên quan xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, trong đó có các giấy tờ chứng minh trường hợp miễn giảm để cơ quan Thuế có đủ căn cứ xác định đối tượng miễn giảm và số thuế được miễn, giảm theo quy định pháp luật.

2. Cơ quan Tài nguyên và Môi trường

a) Kiểm tra hồ sơ và trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai.

b) Chủ trì, phối hợp với cơ quan Tài chính và cơ quan Thuế thống nhất lựa chọn phương pháp xác định giá đất trong trường hợp giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất không thông qua đấu giá khi tiếp nhận hồ sơ và phải xác định phương pháp xác định giá đất trước khi chuyển thông tin cho cơ quan Thuế.

c) Chủ trì lập phương án giá đất gửi Hội đồng thẩm định giá đất của địa phương do Sở Tài chính làm thường trực Hội đồng để thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt giá đất cụ thể đối với trường hợp áp dụng phương pháp so sánh trực tiếp, thu nhập, chiết trừ, thặng dư.

Căn cứ phương pháp xác định giá đất đã xác định theo quy định tại Điểm b Khoản này thực hiện luân chuyển hồ sơ như sau:

Trường hợp áp dụng phương pháp hệ số điều chỉnh giá đất thì trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất của cấp thẩm quyền, thực hiện chuyển Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất và các giấy tờ có liên quan quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 3 Thông tư Liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT cho Văn phòng Đăng ký đất đai.

3. Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai

a) Lập phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai theo mẫu quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông tin ghi trên phiếu (Mẫu số 01/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC- BTNMT).

b) Thực hiện bàn giao hồ sơ và phải được ghi vào “Sổ giao nhận hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai” theo Mẫu số 05/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT.

4. Cơ quan Tài chính

a) Xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp trên cơ sở hồ sơ và đề nghị của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Bình Thuận.

b) Là Thường trực Hội đồng thẩm định giá đất của tỉnh Bình Thuận theo Quyết định số 1287/QĐ-UBND ngày 10/5/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức thẩm định phương án giá đất trên cơ sở hồ sơ và đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường, làm cơ sở tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đối với thửa đất hoặc khu đất có giá trị (tính theo giá đất trong Bảng giá đất) từ 20 tỷ đồng trở lên.

c) Xác định và ban hành Thông báo về khoản tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa người sử dụng đất phải nộp khi chuyển đất chuyên trồng lúa nước sang sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp trên địa bàn tỉnh Bình Thuận trên cơ sở hồ sơ và đề nghị của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Bình Thuận.

5. Cơ quan Thuế

a) Xác định và ban hành Thông báo về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo các mẫu quy định, gửi thông báo cho người sử dụng đất để thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

b) Thực hiện bàn giao hồ sơ với Văn phòng đăng ký đất đai theo quy định tại Điểm b, Khoản 3, Điều này.

c) Thực hiện xác nhận việc người sử dụng đất được Nhà nước cho thuê đất trả tiền hàng năm đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính về tiền thuê đất đối với trường hợp đã được quy đổi số tiền đã ứng trước để bồi thường, giải phóng mặt bằng hoặc tiền đã nộp ngân sách nhà nước quy ra số tháng, năm hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo Mẫu số 04/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT.

d) Thống kê, rà soát, lập cơ sở dữ liệu, theo dõi hồ sơ thuê đất trả tiền thuê đất hàng năm đến kỳ hết hạn ổn định đơn giá thuê đất 05 năm, lập danh sách để gửi cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai luân chuyển thông tin địa chính theo quy định.

6. Kho bạc nhà nước

a) Thực hiện thu tiền theo Thông báo của cơ quan Thuế hoặc cơ quan Tài chính (đối với trường hợp thu tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa) ban hành và cung cấp chứng từ thu cho người nộp theo quy định.

b) Trường hợp thời điểm nộp tiền đã quá ngày phải nộp ghi trên Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính, người sử dụng đất căn cứ quy định về tiền chậm nộp ghi tại Thông báo của cơ quan Thuế để xác định số tiền chậm nộp khi thực hiện nộp các khoản nghĩa vụ tài chính vào ngân sách nhà nước. Kho bạc Nhà nước (Cơ quan thu tiền) có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu số tiền, thời hạn ghi trên Thông báo do cơ quan thuế ban hành, xác định số ngày chậm nộp, tiền chậm nộp mà người sử dụng đất phải nộp theo quy định của pháp luật về Quản lý thuế và tổ chức thực hiện thu nộp theo quy định.

c) Mở sổ theo dõi và đối chiếu thông tin thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất để cung cấp cho cơ quan Thuế theo quy định tại Điều 13, Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT.

CHƯƠNG IV

QUY ĐỊNH VỀ TRAO ĐỔI THÔNG TIN THEO HÌNH THỨC ĐIỆN TỬ KHI XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

Điều 13. Quy định về trao đổi thông tin theo hình thức điện tử khi xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất

1. Việc trao đổi thông tin theo hình thức điện tử giữa Văn phòng đăng ký đất đai và cơ quan Thuế để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất được thực hiện khi đã đáp ứng được hạ tầng kỹ thuật và hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Trường hợp do hạ tầng kỹ thuật công nghệ hoặc hệ thống ứng dụng công nghệ thông tin chưa đồng bộ, chưa đáp ứng được việc trao đổi thông tin theo hình thức điện tử để xác định nghĩa vụ tài chính thì việc trao đổi thông tin giữa Văn phòng đăng ký đất đai và cơ quan Thuế thực hiện bằng hồ sơ giấy theo quy định.

Điều 14. Nguyên tắc, hình thức, nội dung thực hiện

1. Nguyên tắc:

Việc trao đổi thông tin theo hình thức điện tử để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan tham gia phối hợp và những quy định của pháp luật có liên quan.

Được dựa trên nguyên tắc sử dụng chữ ký số trong quá trình trao đổi thông tin giữa các bên. Dữ liệu trao đổi thông tin gắn chữ ký số có tính pháp lý

tương đương như con dấu và chữ ký của các bên trong quá trình thực hiện. Khi thay đổi chữ ký số hai bên sẽ thông báo cho nhau bằng văn bản.

2. Hình thức:

Thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính được thực hiện thông qua hình thức luân chuyển thông tin bằng dữ liệu điện tử, tập tin điện tử có gắn chữ ký số.

3. Nội dung:

Luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất theo hình thức điện tử được thực hiện đối với các trường hợp quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9 của quy định này.

Điều 15. Thông tin trao đổi theo hình thức điện tử

1. Hồ sơ thực hiện trao đổi điện tử gồm:

- a) Hệ thống danh mục dùng chung (ví dụ: vị trí, địa chỉ thửa đất, giá đất, người sử dụng đất...);
- b) Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai;
- c) Các tệp tin điện tử phục vụ việc xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai (nếu có);
- d) Các tệp tin điện tử về nghĩa vụ tài chính phải nộp của người sử dụng đất.
- đ) Thông tin về kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

e) Thông tin kết quả xử lý hồ sơ từng bước theo quy trình (nếu có).

2. Thông tin trao đổi quy định tại Khoản 1 Điều này phải gắn kèm chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

Điều 16. Quy trình trao đổi thông tin giữa Văn phòng đăng ký đất đai và cơ quan thuế khi thực hiện thông qua hệ thống thông tin điện tử

1. Văn phòng đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ hồ sơ của người sử dụng đất, thực hiện nhập đầy đủ các thông tin vào ứng dụng quản lý tại đơn vị. Ký số và truyền thông tin điện tử (bao gồm cả các tệp tin) phục vụ xác định nghĩa vụ tài chính sang cơ quan Thuế.

2. Cơ quan Thuế thực hiện xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, ký số và truyền thông tin điện tử về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất sang Văn phòng đăng ký đất đai; in Thông báo nghĩa vụ tài chính chuyển cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ và gửi cho người sử dụng đất.

3. Căn cứ chứng từ nộp tiền của người sử dụng đất và Thông báo nộp tiền của cơ quan Thuế, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận cho người sử dụng đất theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Tổ chức thực hiện:

Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Cục Thuế tỉnh và các sở, ngành, địa phương có liên quan tổ chức triển khai, hướng dẫn thực hiện quy định về trao đổi thông tin theo hình thức điện tử khi xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn toàn tỉnh. Trường hợp có

vướng mắc, vượt thẩm quyền thì báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 18. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai của người sử dụng đất mà cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều 2 Quy định này đã tiếp nhận và đã chuyển cho cơ quan Thuế hoặc cơ quan Tài chính trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 19 Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT.

2. Đối với hồ sơ thủ tục hành chính về đất đai của người sử dụng đất tiếp nhận từ ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định của Quy định này.

3. Các nội dung khác về việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính thực hiện theo các quy định tại Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT và quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 19. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ hàng tháng, cơ quan Thuế, Văn phòng đăng ký đất đai kiểm tra, đối chiếu kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính của từng hồ sơ, xác định số hồ sơ còn tồn đọng chưa giải quyết để kịp thời giải quyết đảm bảo trình tự, thời gian tại quy định này. Địa điểm đối chiếu thực hiện tại Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường là đầu mối thực hiện nhiệm vụ phối hợp, tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, đôn đốc các tổ chức thực hiện quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, phát sinh các tổ chức, đơn vị có văn bản báo cáo, đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Hai