

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẾN TRE**

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

Số: 27 /2016/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 06 tháng 6 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp trong việc xác định nghĩa vụ tài chính khi thực hiện các thủ tục về giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai, 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 Bến Tre

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Giờ: <u>S</u>
	Ngày: <u>20/6</u>

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25 tháng 3 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

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

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 36/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết phương pháp định giá đất; xây dựng, điều chỉnh bảng giá đất; định giá đất cụ thể và tư vấn xác định giá đất;

Căn cứ Thông tư số 76/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất;

Căn cứ Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số Điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 1225/TTr-STNMT ngày 24 tháng 5 năm 2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong việc xác định nghĩa vụ tài chính khi thực hiện các thủ tục về giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai, 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 Bến Tre.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính; Cục trưởng Cục Thuế, Giám đốc Kho bạc Nhà nước Bến Tre, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Trưởng phòng Tài nguyên và Môi trường các huyện, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Bộ: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính;
- Tổng cục Quản lý đất đai;
- Cục Kiểm tra VBQPPL – Bộ Tư pháp;
- Website Chính phủ;
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh (báo cáo);
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- CT, các Phó CT.UBND tỉnh;
- Chánh, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- Báo Đồng khởi, Đài PT-TH tỉnh;
- Website tỉnh;
- Ban Tiếp công dân (niêm yết);
- NC: TH, TCĐT, KT, TT TTĐT;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Cao Văn Trọng

QUY CHẾ

Quy chế phối hợp trong việc xác định nghĩa vụ tài chính khi thực hiện các thủ tục về giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai, 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 Bến Tre

(Ban hành kèm theo Quyết định số 27 /2016/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quy trình phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc luân chuyển hồ sơ, xác định, thu nộp nghĩa vụ tài chính khi thực hiện các thủ tục về giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai, 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 Bến Tre.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người sử dụng đất theo Điều 5 của Luật Đất đai năm 2013.
2. Cơ quan Tài chính, cơ quan Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, cơ quan Thuế, Kho bạc Nhà nước hoặc cơ quan được ủy nhiệm thu và các cơ quan có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc luân chuyển hồ sơ

1. Hoạt động phối hợp 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 ngành, nhằm giải quyết kịp thời các thủ tục hành chính cho người sử dụng đất trong việc giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước, chuyển mục đích sử dụng đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

2. Khi phối hợp xác định nghĩa vụ tài chính có những nội dung phức tạp, những vướng mắc phát sinh trong triển khai thì cơ quan Tài nguyên và Môi trường chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan bàn bạc, thống nhất giải quyết kịp thời, trong trường hợp không thống nhất hướng giải quyết thì báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp và cơ quan quản lý chuyên môn cấp trên để xem xét quyết định.

Chương II
QUY TRÌNH PHỐI HỢP TRONG VIỆC LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ,
XÁC ĐỊNH, THU NỘP NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT,
TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

Điều 4. Hồ sơ phối hợp thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai

1. Hồ sơ phối hợp thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất khi được nhà nước giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước không thông qua hình thức đấu giá và chuyển mục đích sử dụng đất (số lượng 01 bộ):

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập (mẫu 01).

- Quyết định giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất của cấp có thẩm quyền (bản sao có công chứng, chứng thực hoặc bản sao có mang theo bản chính để đối chiếu sao đây gọi tắt là bản sao).

- Bản trích lục thửa đất hoặc phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất (có phân đoạn vị trí thửa đất).

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

- Văn bản xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của cơ quan tài chính (bản sao, nếu có).

- Tờ khai lệ phí trước bạ theo quy định hiện hành.

- Tờ khai tiền sử dụng đất theo quy định hiện hành.

- Tờ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước (đối với trường hợp thuê đất, thuê mặt nước) theo quy định hiện hành.

2. Hồ sơ phối hợp thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất khi được công nhận quyền sử dụng đất (cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất), số lượng 01 bộ:

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do Văn phòng Đăng ký đất đai lập hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập (mẫu 01).

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định của pháp luật (bản sao).

- Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bản sao, nếu có).

- Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo mẫu quy định của Luật Quản lý thuế hiện hành (dành cho cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất có nguồn gốc chuyển nhượng, tặng cho, thừa kế).

- Bản trích lục thửa đất hoặc phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất (có phân đoạn vị trí thửa đất).

- Tờ khai lệ phí trước bạ theo quy định hiện hành.

- Tờ khai tiền sử dụng đất theo quy định hiện hành.

3. Hồ sơ phối hợp thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất khi được giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước thông qua hình thức đấu giá (số lượng 01 bộ):

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập (mẫu 01).

- Quyết định hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đề nghị người trúng đấu giá quyền sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng đối với trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh yêu cầu người sử dụng đất trả trước tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tương ứng với số tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo phương án được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).

- Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền (bản sao).

- Bản trích lục thửa đất hoặc phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất (có phân đoạn vị trí thửa đất).

- Tờ khai lệ phí trước bạ theo quy định hiện hành.

- Tờ khai tiền sử dụng đất theo quy định hiện hành.

- Tờ khai tiền thuê đất, thuê mặt nước (đối với trường hợp thuê đất, thuê mặt nước) theo quy định hiện hành.

4. Hồ sơ phối hợp về thực hiện nghĩa vụ tài chính đất đai của người sử dụng đất khi đăng ký biến động về đất đai (thuế, phí, lệ phí và các nghĩa vụ tài chính khác nếu có), số lượng 01 bộ:

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập (mẫu 01).

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (bản sao).

- Hợp đồng hoặc văn bản về chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở được công chứng hoặc chứng thực theo quy định (bản sao, nếu có).

- Di chúc hoặc văn bản phân chia tài sản thừa kế (bản sao).

- Tờ khai thuế thu nhập từ chuyển nhượng bất động sản theo mẫu quy định của Luật Quản lý thuế hiện hành.

- Tờ khai lệ phí trước bạ theo quy định hiện hành.

- Bản trích lục thửa đất hoặc phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất (có phân đoạn vị trí thửa đất).

- Giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo quy định của pháp luật (bản sao, nếu có).

5. Hồ sơ phối hợp xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của người sử dụng đất (số lượng 01 bộ):

a) Hồ sơ xác định tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập (mẫu 01).

- Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất có công chứng hoặc chứng thực theo quy định của pháp luật (bản sao).

- Bản trích lục thửa đất hoặc phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất (có phân đoạn vị trí thửa đất).

- Phiếu chi hoặc ủy nhiệm chi, bảng kê chứng từ thanh toán tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật đối với tổ chức (bản sao).

- Văn bản xác nhận của cơ quan thuế về hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật khi chuyển nhượng quyền sử dụng đất của người chuyển nhượng và người nhận chuyển nhượng (bản sao).

b) Hồ sơ xác định tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng

- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai lập (mẫu 01).

- Đối với trường hợp người sử dụng đất tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo quy định của pháp luật:

+ Văn bản đề nghị tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao).

+ Văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc tổ chức, cá nhân tự nguyện ứng trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao).

+ Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).

+ Các chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, hỗ trợ về đất cho người có đất bị thu hồi (bản sao).

- Đối với trường hợp Người sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng theo đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc người sử dụng đất trả trước tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng (bản sao).

+ Phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (bản sao).

+ Các chứng từ hợp pháp về thanh toán tiền bồi thường, giải phóng mặt bằng cho người có đất bị thu hồi (bản sao).

Điều 5. Quy trình luân chuyển hồ sơ đất đai để thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện các thủ tục về giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước không thông qua hình thức đấu giá, chuyển mục đích sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

1. Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất, kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ và chuyển hồ sơ trong ngày cho Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường theo thẩm quyền để thẩm tra trình Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất hoặc xem xét đủ điều kiện đăng ký biến động đất đai.

Trường hợp người sử dụng đất thuộc đối tượng được miễn, giảm các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai hoặc có các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp thì Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai hướng dẫn người sử dụng đất nộp các giấy tờ có liên quan nêu tại Điều 4 của Quy chế này kèm theo hồ sơ xin giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai.

2. Sau khi có Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất hoặc chấp thuận đăng ký biến động đất đai; trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ghi đầy đủ các thông tin vào “Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất” để chuyển cho:

a) Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện nêu có các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ cơ quan tiếp nhận hồ sơ chuyển đến, Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện xác định các khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp. Trường hợp phải căn cứ thêm thông tin về phương án bồi thường, giải phóng mặt bằng của Tổ chức phát triển quỹ đất trong trường hợp xác định các khoản được trừ đối với đất nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất thì thời gian xác định các khoản được trừ có thể dài hơn nhưng không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

b) Cục Thuế tỉnh hoặc Chi cục Thuế cấp huyện, kèm theo hồ sơ quy định tại Điều 4 Quy chế này đối với thửa đất hoặc khu đất mà diện tích tính thu tiền

sử dụng đất, tính thu tiền thuê đất có giá trị dưới 20 tỷ đồng (tính theo giá đất tại Bảng giá đất do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành).

Đối với thửa đất hoặc khu đất mà diện tích tính thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất có giá trị từ 20 tỷ đồng trở lên thì Sở Tài nguyên và Môi trường thuê tổ chức có chức năng tư vấn định giá đất cụ thể báo cáo Hội đồng thẩm định giá đất của tỉnh. Căn cứ đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường về thẩm định phương án giá đất, trong thời hạn mười (10) ngày làm việc Sở Tài chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng thẩm định giá đất của tỉnh tổ chức thẩm định giá đất và thông báo kết quả thẩm định cho Sở Tài nguyên và Môi trường làm cơ sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định. Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Hội đồng thẩm định giá đất, Sở Tài nguyên và Môi trường hoàn thiện dự thảo phương án giá đất trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định giá đất. Trong vòng ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt giá đất, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ghi đầy đủ các thông tin vào “Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất” và chuyển cho Cục Thuế tỉnh, Chi cục Thuế kèm theo hồ sơ quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

3. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện 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 và văn bản xác định của cơ quan tài chính về các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có), Cục Thuế tỉnh hoặc Chi cục Thuế xác định và ban hành Thông báo đơn giá thuê đất, trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày ký các Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính, Cục Thuế tỉnh hoặc Chi cục Thuế có trách nhiệm thông báo cho người sử dụng đất các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai cho người sử dụng đất (tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, lệ phí trước bạ, thuế giá trị gia tăng, thuế thu nhập từ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, số tiền sử dụng đất được ghi nợ, riêng đối với Thông báo đơn giá thuê đất, thuê mặt nước thực hiện theo Mẫu 02). Mỗi loại thông báo nộp tiền phải lập thành ba (03) bản chính, trong đó: Một (01) bản để người sử dụng đất thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước, một (01) bản để Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Phòng tài nguyên và Môi trường để ghi vào Hợp đồng thuê đất, thuê mặt nước và làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai cho người sử dụng đất theo quy định của pháp luật. Lưu một (01) bản lưu tại cơ quan thuế để theo dõi, đôn đốc thu nộp, xử lý chậm nộp, kiểm tra và giải quyết khiếu nại (nếu có).

4. Đối với hồ sơ thuê đất, thuê mặt nước: sau khi có thông báo đơn giá thuê đất, thuê mặt nước của Cục Thuế tỉnh hoặc Chi cục thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm ký hợp đồng thuê đất, thuê mặt nước với người sử dụng đất theo giá thuê đất, thuê mặt nước của Cục Thuế tỉnh hoặc Chi cục Thuế thông báo. Đối với hồ sơ thuê đất, thuê mặt nước với hình thức trả tiền thuê đất hàng năm thì sau khi hết thời hạn ổn định giá đất 05 năm thì người sử dụng đất thực hiện nộp tiền theo thông

báo của Cục Thuế tỉnh hoặc Chi cục Thuế (theo đơn giá thuê đất, thuê mặt nước được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành), Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường không phải lập lại hợp đồng hoặc ký thêm phụ lục hợp đồng thuê đất, thuê mặt nước.

5. Người sử dụng đất hoặc người được ủy quyền mang Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính của cơ quan thuế đến Kho bạc Nhà nước hoặc cơ quan được ủy nhiệm thu theo quy định của pháp luật để nộp tiền.

6. Sau khi người sử dụng đất hoàn thành các nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Thông báo của Cục Thuế tỉnh hoặc Chi cục Thuế, người sử dụng đất chuyển chứng từ đã nộp tiền cho Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai. Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai ký duyệt hồ sơ đăng ký biến động đất đai cho người sử dụng đất hoặc trình:

- Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp biến động về quyền sử dụng đất và tổ chức sử dụng đất;

- Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với trường hợp cấp lần đầu.

Điều 6. Thực hiện nghĩa vụ tài chính khi giao đất, cho thuê đất, cho thuê mặt nước thông qua hình thức đấu giá

1. Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của hồ sơ và ghi thông tin Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất chuyển cho Cục Thuế tỉnh hoặc Chi cục Thuế kèm theo hồ sơ tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện 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 Cục Thuế tỉnh hoặc Chi cục Thuế gửi thông báo nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất bằng văn bản cho người sử dụng đất đã trúng đấu giá.

3. Người sử dụng đất trúng đấu giá quyền sử dụng đất có trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất vào Kho bạc nhà nước và chuyển chứng từ đã nộp tiền cho Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Phòng Tài nguyên và Môi trường để làm thủ tục ký hợp đồng thuê đất, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm của các cơ quan và người sử dụng đất

1. Trách nhiệm của Cơ quan Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Hướng dẫn người sử dụng đất nộp các giấy tờ có liên quan nêu tại Điều 4 của Quy chế này kèm theo hồ sơ xin giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai theo quy

định tại Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính, Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 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.

- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất và thực hiện quy trình luân chuyển hồ sơ theo đúng quy trình tại Điều 5, 6 của Quy chế này.

- Chủ trì, phối hợp với cơ quan thuế, cơ quan tài chính và các cơ quan khác có liên quan xác định vị trí và giá trị của thửa đất hoặc khu đất cần phải xác định nghĩa vụ tài chính để phân loại, làm cơ sở áp dụng các phương pháp xác định giá đất phù hợp theo đúng quy định tại Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất; Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

2. Trách nhiệm của Cơ quan Tài chính

- Thực hiện quy trình luân chuyển hồ sơ theo đúng quy trình tại Điều 5, 6 của Quy chế này.

- Chủ trì phối hợp với các đơn vị giúp Hội đồng thẩm định giá đất của tỉnh tổ chức thẩm định giá đất theo đúng quy định.

3. Trách nhiệm của Cơ quan thuế:

- Thực hiện quy trình luân chuyển hồ sơ theo đúng quy trình tại Điều 5, 6 của Quy chế này.

- Thực hiện giao, nhận hồ sơ của người sử dụng đất khi thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai và Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai cho người sử dụng đất và phải được ghi vào “Sổ giao nhận hồ sơ và thông báo các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất”. Trường hợp cơ quan thuế gửi Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất theo địa chỉ ghi trong Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính theo đường bưu điện dưới hình thức “Gửi bảo đảm” thì cơ quan thuế có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, đôn đốc để đảm bảo người sử dụng đất nhận được Thông báo để thực hiện nộp tiền vào ngân sách nhà nước theo quy định.

- Phối hợp với Kho bạc Nhà nước theo dõi, đôn đốc, cập nhật tình hình thu nộp các khoản nghĩa vụ tài chính đất đai của người sử dụng đất và định kỳ hàng tháng báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Tổng cục Thuế số tiền mà người sử dụng đất đã nộp ngân sách nhà nước, số còn nợ và tiền chậm nộp.

- Lưu trữ hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính do cơ quan tiếp nhận hồ sơ chuyển đến để làm căn cứ kiểm tra và giải quyết khiếu nại (nếu có).

- Hằng năm, cơ quan thuế có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai rà soát, xác định đơn giá thuê đất của chu kỳ tiếp theo các trường hợp thuê đất trả tiền hằng năm nhưng đơn giá thuê đất đã hết thời hạn ổn định 05 năm.

4. Trách nhiệm Kho bạc Nhà nước hoặc cơ quan được ủy nhiệm thu (sau đây gọi tắt là cơ quan thu tiền)

- Thu tiền của người sử dụng đất theo Thông báo của cơ quan thuế. Khi thu tiền, cơ quan thu tiền phải lập chứng từ thu tiền là “Giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước” để giao cho người sử dụng đất và thông tin về việc hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất cho cơ quan thuế.

- Kiểm tra, đối chiếu việc xác định số tiền chậm nộp của người sử dụng đất hoặc căn cứ vào cách tính tiền chậm nộp theo hướng dẫn ghi tại Thông báo của cơ quan thuế để xác định số tiền chậm nộp mà người sử dụng đất phải nộp và tổ chức thực hiện thu nộp theo quy định.

- Gửi số liệu cho cơ quan thuế để theo dõi và đôn đốc thu nộp theo quy định của pháp luật về quản lý thuế.

5. Trách nhiệm của người sử dụng đất

- Người sử dụng đất nộp hồ sơ xin giao đất, thuê đất, thuê mặt nước, chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất, đăng ký biến động đất đai theo quy định của pháp luật tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

- Tiếp nhận Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai (tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước và các khoản thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai) tại cơ quan thuế ban hành Thông báo hoặc do cơ quan bưu chính chuyển đến trong trường hợp Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai được cơ quan thuế gửi theo đường bưu điện dưới hình thức “Gửi bảo đảm”.

- Thực hiện nộp đầy đủ, đúng thời hạn các khoản nghĩa vụ tài chính về đất đai theo Thông báo của cơ quan thuế. Trường hợp thời điểm nộp tiền đã quá ngày phải nộp được ghi trên Thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính thì người sử dụng đất căn cứ cách tính tiền chậm nộp theo hướng dẫn ghi tại Thông báo của cơ quan thuế để xác định số tiền chậm nộp phải nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Cơ quan Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai, Tài chính, Thuế, Kho bạc Nhà nước các cấp phối hợp tổ chức, triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Giao cho các cơ quan chuyên môn công khai Quy chế về quy trình phối hợp luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính của Người sử dụng đất, chủ sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Bến Tre cho tất cả các tổ chức, doanh nghiệp và nhân dân biết thực hiện.

3. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì triển khai, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này định kỳ hàng năm tổ chức sơ kết, đánh giá, kiểm tra kết quả thực hiện Quy chế.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị phản ánh 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



Cao Văn Trọng