

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Kon Tum

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

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 Luật quản lý thuế ngày 29/11/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật quản lý thuế ngày 20/11/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thuế giá trị gia tăng, Luật thuế tiêu thụ đặc biệt và Luật Quản lý thuế;

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 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 15/5/2016 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất thuê mặt nước;

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

Căn cứ Thông tư số 77/2014/TT-BTC ngày 16/6/2014 của Bộ Tài Chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất thuê mặt nước;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 88/2016/TTLT/BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính - 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;

Xét đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 08/TTr-STNMT ngày 06/01/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy trình luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 2: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 03 tháng 02 năm 2017 và thay thế Quyết định số 27/2014/QĐ-UBND ngày 26/4/2014 của UBND tỉnh Kon Tum./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính
- Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Bộ Tư pháp (Cục KT văn bản QPPL);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Thường trực HĐND các huyện, thành phố;
- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- Báo Kon Tum;
- Đài PT&TH tỉnh Kon Tum;
- Chi cục Văn thư - Lưu trữ tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NNTN1

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Hòa

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 Kon Tum**
(kèm theo Quyết định số 05/2017/QĐ-UBND ngày 23/01/2017 của UBND tỉnh)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân 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 và các khoản thuế, phí, lệ phí khác liên quan đến sử dụng đất đai của người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân (sau đây gọi chung là người sử dụng đất) được nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, chuyển nhượng dự án, đăng ký biến động, đăng ký quyền sử dụng đất.

Cơ quan tài chính, cơ quan tài nguyên và môi trường, cơ quan thuế, kho bạc Nhà nước và các cơ quan 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 luân chuyển hồ sơ

1. Việc luân chuyển hồ sơ phải 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 phát hiện và ngăn chặn kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nghĩa vụ tài chính khi thực hiện các quyền của người sử dụng đất.

2. Khi phối hợp xác định nghĩa vụ tài chính có những nội dung phức tạp, cơ quan thuế phải có văn bản trả hồ sơ hoặc ban hành quyết định kiểm tra theo quy định của luật quản lý thuế. Những vướng mắc phát sinh trong triển khai phải được bàn bạc, giải quyết kịp thời, trong trường hợp không thống nhất hướng giải quyết thì báo cáo UBND tỉnh và cơ quan quản lý trực tiếp cấp trên để xem xét quyết định.

**Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Mục 1: QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI

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

1. Các loại hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai.

a. Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp 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 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.

c. Hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp được giao đất, cho thuê đất thông qua hình thức đấu giá.

d. 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.

e. 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 nộp nghĩa vụ tài chính bổ sung.

g. Hồ sơ xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp của người sử dụng đất.

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

Điều 5. Lập và nộp hồ sơ đất đai để thực hiện nghĩa vụ tài chính

1. Người sử dụng đất có trách nhiệm lập và nộp 02 bộ hồ sơ theo quy định và tự chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của thông tin kê khai trong hồ sơ đã nộp.

2. Việc nộp hồ sơ thực hiện như sau:

- Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo; người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao; thì hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Văn phòng Đăng ký đất đai.

- Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam thì hồ sơ nộp tại Bộ phận một cửa liên thông của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố.

Nếu người sử dụng đất có nhu cầu nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc bộ phận một cửa liên thông của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố hoặc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để thực hiện.

Mục 2: QUY ĐỊNH TRÁCH NHIỆM VÀ TRÌNH TỰ LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

Điều 6. 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: giao đất, cho thuê đất, 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 (sau đây gọi là Giấy chứng nhận) khi công nhận quyền sử dụng đất; chuyên hình thức sử dụng đất, gia hạn sử dụng đất; đăng ký bổ sung tài sản gắn liền với đất và chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.

2. Nộp hồ sơ cho cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại Khoản 2 Điều 5 Quyết định này bao gồm 02 bộ hồ sơ.

3. Tiếp nhận thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thuê mặt nước và các khoản thuế, phí, lệ phí liên quan đến đất đai do cơ quan thuế chuyển đến.

4. 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.

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

6. Nộp chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai

1. Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc lập Phiếu chuyển thông tin và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các Thông tin ghi trên Phiếu chuyển.

2. Thực hiện phân loại hồ sơ để luân chuyển như sau:

- Đối với hồ sơ không có khoản được trừ thì luân chuyển cho cơ quan thuế.
- Đối với hồ sơ có khoản được trừ thì chuyển đồng thời cho cơ quan thuế và cơ quan tài chính.

3. Cung cấp thông tin và hồ sơ bổ sung khi có văn bản của cơ quan thuế hoặc cơ quan tài chính đối với trường hợp hồ sơ chưa đủ thông tin hoặc có sai sót để xác định nghĩa vụ tài chính, xác định các khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định của pháp luật.

4. Trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất theo quy định của pháp luật sau khi người sử dụng đất hoàn thành nghĩa vụ tài chính về đất đai theo thông báo của cơ quan thuế.

Điều 8. Trách nhiệm 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 trên cơ sở hồ sơ do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến trong thời gian không quá 03 ngày làm việc.

Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan thuế

1. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ do Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến. Trường hợp phát hiện hồ sơ có sai sót hoặc thiếu căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính thì trong thời gian không quá 02 ngày làm việc cơ quan thuế có văn bản đề nghị Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xác định hoặc bổ sung thông tin.

2. Tiếp nhận thông tin về các khoản người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp do cơ quan tài chính chuyên đến (nếu có).

3. Xác định và ban hành Thông báo về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất theo các Mẫu tương ứng quy định tại các văn bản hiện hành:

a. 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 hoặc Ngân hàng (nếu có liên kết hệ thống), 01 bản lưu tại cơ quan thuế.

b. Thời hạn xác định và ban hành thông báo như sau:

- 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.

- 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 cơ quan tài chính chuyên đến đối với trường hợp có khoản mà người sử dụng đất được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp.

- Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan thuế ra quyết định miễn, giảm tiền thuê đất, tiền sử dụng đất hoặc thông báo cho người thuê đất biết lý do không thuộc diện được miễn, giảm. Riêng giải quyết hồ sơ miễn giảm thuộc diện phải kiểm tra thực tế tại trụ sở người sử dụng đất trước khi ra quyết định miễn giảm thực hiện theo quy định hiện hành.

4. Quy định việc gửi thông báo đến người sử dụng đất như sau:

Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày ban hành thông báo về nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, cơ quan thuế phải thực hiện chuyển Thông báo đến người sử dụng đất.

Trường hợp chuyển thông báo bằng đường bưu điện theo địa chỉ, số điện thoại liên lạc của người sử dụng đất đã ghi trong Phiếu chuyển thông tin thì phải gửi theo hình thức “gửi bảo đảm”.

Trường hợp chuyển thông báo trực tiếp đến người sử dụng đất, việc giao nhận phải ghi vào “Sổ giao nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính về đất đai theo mẫu số 03/LCHS ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường”.

5. Phối hợp với Kho bạc nhà nước theo dõi, đôn đốc, cập nhật kết quả người sử dụng đất đã thực hiện nghĩa vụ tài chính theo các tiêu chí: số tiền đã nộp, số tiền còn nợ, số tiền chậm nộp.

6. Thực hiện xác nhận việc người 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.

7. Phối hợp với cơ quan tài nguyên và môi trường và cơ quan tài chính rà soát các trường hợp thuộc đối tượng phải điều chỉnh đơn giá thuê đất theo quy định của pháp luật để xác định và thông báo số tiền thuê đất phải nộp cho người sử dụng đất.

8. Thực hiện quyết toán số tiền thuê đất mà người sử dụng đất đã tạm nộp và ban hành Thông báo nộp tiền thuê đất theo quy định tại Khoản 3 Điều 32 Nghị định số 46/2014/ND-CP ngày 15/ 5/2014 của Chính phủ về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước.

Điều 10. Trách nhiệm của Kho bạc nhà nước

1. Thực hiện thu tiền theo thông báo do cơ quan thuế ban hành và cung cấp chứng từ thu cho người nộp.

2. Đối chiếu số tiền và thời hạn ghi trên thông báo do cơ quan thuế ban hành để xác định số ngày chậm nộp, số tiền còn nợ và thông báo bằng văn bản ngay trong ngày cho cơ quan thuế để tính tiền chậm nộp và đơn đốc thu nộp (nếu có). Đối với các trường hợp đã được cơ quan thuế tính số tiền chậm nộp thì cơ quan thu tiền căn cứ cách tính của cơ quan thuế xác định ngay số tiền chậm nộp để thu nếu người sử dụng đất tiếp tục chậm nộp.

3. Mở sổ theo dõi việc tiếp nhận thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính do cơ quan thuế chuyển đến để theo dõi thu nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

Định kỳ hàng tháng cơ quan thuế, Văn phòng Đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai phải thực hiện kiểm tra, đối chiếu kết quả thực hiện nghĩa vụ tài chính của từng hồ sơ và xác định số hồ sơ còn tồn đọng chưa giải quyết và nguyên nhân tồn đọng để báo cáo lãnh đạo có biện pháp chỉ đạo kịp thời.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Sở Tài nguyên và Môi trường là đầu mối thực hiện nhiệm vụ phối hợp và tham mưu cho UBND tỉnh hướng dẫn, tổ chức triển khai, kiểm tra việc thực hiện Quy định này trên địa bàn toàn tỉnh.

2. 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 ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và môi trường và các văn bản theo quy định hiện hành.

3. Trong quá trình tổ chức thực hiện mọi vướng mắc phát sinh phản ánh kịp thời về Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, sửa đổi và bổ sung cho phù hợp. /

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

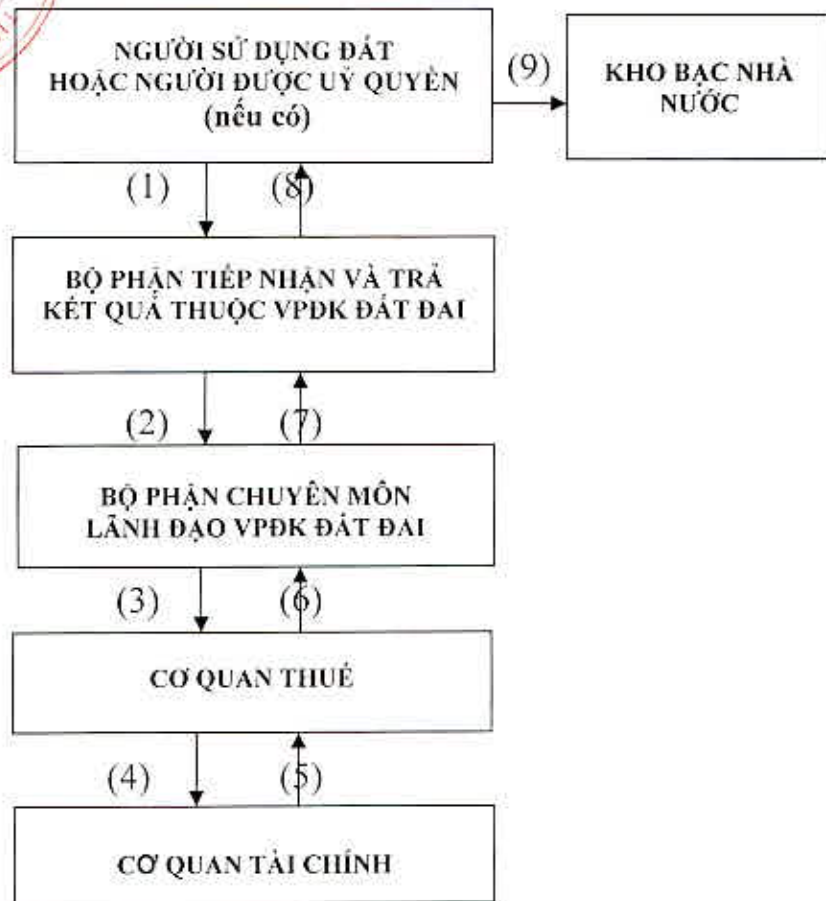


Nguyễn Văn Hòa



SƠ ĐỒ QUY TRÌNH TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

Luân chuyển hồ sơ đất đai để thực hiện nghĩa vụ tài chính đối với tổ chức



Chú thích: Các bước thực hiện quy trình.

- (1) : Tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thực hiện bước (8).
- (2) : Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để thực hiện, bộ phận chuyên môn kiểm tra mức độ đầy đủ của hồ sơ, Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thực hiện bước (7).
- (3) : Bộ phận chuyên môn thực hiện các nội dung trong phiếu chuyển thông tin địa chính trình lãnh đạo ký rồi chuyển đến cơ quan thuế.
- (4) : Cơ quan thuế chuyển hồ sơ đến cơ quan tài chính.
- (5) : Cơ quan tài chính thực hiện xong chuyển lại hồ sơ cho cơ quan thuế.
- (6) : Khi có kết quả cơ quan thuế chuyển Kết quả lại cho Văn phòng đăng ký đất đai .
- (7) : Văn phòng đăng ký đất đai chuyển kết quả đến bộ phận một cửa.
- (8) : Bộ phận một cửa trao trả kết quả cho người sử dụng đất.
- (9) : Người sử dụng đất nộp tiền tại kho bạc nhà nước.
 - Đối tượng hồ sơ để cơ quan tài chính xác định đơn giá đó là:
 - + Hồ sơ Nhà nước cho thuê đất nộp tiền hàng năm.
 - + Hồ sơ Nhà nước cho thuê đất nộp tiền một lần.
 - + Hồ sơ Nhà nước giao đất có thu tiền sử dụng đất.
 - Trường hợp nếu có các vị trí đất mà không áp dụng được trong bảng giá đất đã được ban hành thì thời gian thực hiện là không quá 05 ngày làm việc (không kể thời gian cơ quan chuyên môn đi khảo sát để áp giá cho sát với giá thị trường hoặc thuê thám định giá).
 - Trong trường hợp có quy định mới của Bộ, ngành, địa phương thì sẽ yêu cầu người sử dụng đất bổ sung theo quy định.