

**PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

Số: 16/2017/QĐ-UBND

Bình Định, ngày 11 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về đất đai
trong Khu kinh tế Nhơn Hội**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH

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 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 Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 06/2015/TTLT-BKHĐT-BNV ngày 03/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu công nghiệp, Khu chế xuất, Khu kinh tế;

Theo đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế tại Văn bản số 251/BQL-QLTNMT ngày 17/3/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trong Khu kinh tế Nhơn Hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 4 năm 2017

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ, Tư pháp; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phan Cao Thắng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH ĐỊNH**

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

QUY CHẾ

**Phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về đất đai
trong Khu kinh tế Nhơn Hội**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 16/2017/QĐ-UBND
ngày 11/4/2017 của UBND tỉnh)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, trách nhiệm phối hợp, cơ quan chủ trì, trình tự và thời gian giải quyết giữa Ban Quản lý Khu kinh tế, các sở, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là UBND cấp huyện) có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trong Khu kinh tế Nhơn Hội theo "cơ chế một cửa liên thông" thông qua đầu mối Ban Quản lý Khu kinh tế.

2. Đối với các thủ tục hành chính:

a. Trình tự, thủ tục giao lại đất và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp bị thu hồi đất do triển khai các dự án trong Khu kinh tế Nhơn Hội;

b. Trình tự, thủ tục giao lại đất, cho thuê đất và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất trong Khu kinh tế Nhơn Hội;

c. Trình tự, thủ tục giao lại đất, cho thuê đất và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất trong Khu kinh tế Nhơn Hội;

d. Trình tự, thủ tục đề nghị gia hạn quyền sử dụng đất trong Khu kinh tế Nhơn Hội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ban Quản lý Khu kinh tế; các sở, ngành liên quan; UBND cấp huyện, UBND các xã, phường, thị trấn và các đơn vị có liên quan trong việc giải quyết thủ tục hành chính trên lĩnh vực đất đai trong Khu kinh tế Nhơn Hội.

2. Người sử dụng đất theo quy định tại Điều 5 Luật Đất đai sử dụng đất trên địa bàn Khu kinh tế Nhơn Hội.

3. Quy định này không áp dụng đối với việc giao đất, cho thuê đất tại các khu dân cư trong Khu kinh tế Nhơn Hội.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, đảm bảo công việc giải quyết nhanh chóng, thuận tiện, đúng quy định pháp luật.

2. Các nội dung phối hợp giải quyết thủ tục hành chính về đất đai trong Khu kinh tế Nhơn Hội theo cơ chế một cửa liên thông giữa Ban Quản lý Khu kinh tế với Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh, UBND cấp huyện có liên quan được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của từng cơ quan, đảm bảo tính đồng bộ, chặt chẽ để giải quyết công việc kịp thời, chính xác, đúng pháp luật.

3. Ban Quản lý Khu kinh tế (thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) là đầu mối thường trực một cửa liên thông tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính và trả kết quả cuối cùng cho tổ chức, cá nhân.

Ban Quản lý Khu kinh tế không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các sở, ngành, UBND cấp huyện. Ban Quản lý Khu kinh tế chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ; phối hợp và đôn đốc các sở, ngành và UBND cấp huyện có liên quan giải quyết thủ tục hành chính theo thẩm quyền và trả kết quả cho công dân theo thời gian quy định. Trường hợp phát sinh vượt quá thẩm quyền cần báo cáo kịp thời và đề xuất UBND tỉnh chỉ đạo giải quyết.

4. Thủ tục giải quyết hồ sơ, mức thu phí và lệ phí thực hiện theo quy định của pháp luật và quy định của UBND tỉnh, đồng thời phải được niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trên Cổng, Trang thông tin điện tử của Ban Quản lý Khu kinh tế, các sở, ngành có liên quan đến việc giải quyết thủ tục hành chính theo Quy chế này.

5. Các trường hợp không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính của Ban Quản lý Khu kinh tế và các sở, ngành, UBND cấp huyện:

a. Các nội dung cần phải xin ý kiến của Lãnh đạo UBND tỉnh, tập thể UBND tỉnh theo quy chế hoạt động của UBND tỉnh trước khi thẩm định, phê duyệt.

b. Thời gian công dân chỉnh sửa, hoàn chỉnh hồ sơ theo ý kiến của cơ quan thẩm tra, thẩm định.

c. Thời gian thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng của dự án.

d. Thời gian người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

6. Thực hiện việc luân chuyển hồ sơ qua hệ thống văn phòng điện tử của tỉnh hoặc thư điện tử công vụ, sau đó chuyển hồ sơ theo đường bưu điện (có đảm bảo) hoặc gửi trực tiếp nhằm rút ngắn thời gian tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "*Cơ chế một cửa liên thông*" là cơ chế giải quyết công việc của tổ chức, cá nhân thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của nhiều cơ quan hành chính nhà nước cùng cấp hoặc giữa các cấp hành chính từ hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, hồ sơ, giải quyết đến trả kết quả được thực hiện tại một đầu mối là bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của một cơ quan hành chính nhà nước.

2. Thời gian giải quyết thủ tục hành chính được tính trong quy định này là thời gian kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; không tính thời gian các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật; không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ tại xã, thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất; không tính thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trưng cầu giám định.

3. Các từ viết tắt trong Quy chế này, gồm: Ủy ban nhân dân, viết tắt là UBND; UBND các huyện, thị xã, thành phố, viết tắt là UBND cấp huyện; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, viết tắt là Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; UBND xã, phường, thị trấn, viết tắt là UBND cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế, viết tắt là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố, viết tắt Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Chương II

QUY TRÌNH VÀ CƠ CHẾ PHỐI HỢP

Điều 5. Trình tự, thủ tục giao lại đất và cấp Giấy chứng nhận quyền sử

dụng đất đối với trường hợp bị thu hồi đất do triển khai dự án trong Khu kinh tế Nhơn Hội.

1. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ, bao gồm:

a. Hộ gia đình nộp tại Ban Quản lý Khu kinh tế

- Đơn đề nghị giao lại đất tái định cư (*Mẫu số 01/ĐK, Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*);

- Tờ khai thực hiện tiền sử dụng đất, tiền lệ phí trước bạ;

- Đơn ghi nợ tiền sử dụng đất (*nếu đủ điều kiện*), Đơn ghi nợ phải được UBND cấp xã nơi có đất xác nhận;

- Tờ khai thực hiện tiền sử dụng đất, tiền lệ phí trước bạ (*Theo mẫu của Bộ Tài chính*).

b. Ban Quản lý Khu kinh tế gửi cho cơ quan thuế: Phiếu chuyển Thông tin địa chính; Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính; Quyết định giao lại đất tái định cư; Đơn ghi nợ tiền sử dụng đất (*nếu có*).

c. Ban Quản lý Khu kinh tế gửi Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai: Quyết định giao lại đất tái định cư; Biên lai nộp nghĩa vụ tài chính (*Biên lai gốc*); Đơn ghi nợ tiền sử dụng đất (*nếu có*).

2. Thời gian giải quyết: Không quá 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính.

3. Quy trình thực hiện:

a. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ ↓	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế tiếp nhận hồ sơ	01 ngày

Thẩm định hồ sơ, trích lục bảo đồ, trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế ra Quyết định giao lại đất; chuyển hồ sơ sang các đơn vị chức năng	Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế		04 ngày
Thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận; Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Ban Quản lý Khu kinh tế và Ban Quản lý Khu kinh tế gửi lại cho người sử dụng đất.	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện	Chi cục Thuế	04 ngày
	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện		01 ngày
Sau khi nhận chứng từ nộp nghĩa vụ tài chính chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường	Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp huyện		01 ngày
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND cấp huyện		01 ngày
Ký Giấy chứng nhận	Phòng Tài nguyên và Môi trường thuộc UBND cấp huyện		01 ngày
Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai cấp huyện		01 ngày
Cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cho Ban Quản lý Khu kinh tế	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế		01 ngày
Trả kết quả và thông báo ngày bàn giao đất ngoài thực địa			

b. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết:

Công dân đã nhận tiền bồi thường, hỗ trợ theo phương án đã được UBND tỉnh phê duyệt, nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị giao lại đất tái định cư (nộp tại địa điểm nhận tiền bồi thường, hỗ trợ) cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế; trong thời hạn 01 ngày Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm

tiếp nhận và chuyển hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, viết phiếu hẹn, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế.

- Bước 2. Thẩm định hồ sơ và ra Quyết định giao lại đất:

Trong thời gian không quá 04 ngày, Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thẩm định, trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế quyết định giao lại đất; gửi hồ sơ đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính và gửi quyết định giao lại đất, trích lục bản đồ địa chính lô đất đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để đăng ký vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai và trình cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Bước 3. Xác định nghĩa vụ tài chính và chuẩn bị hồ sơ trình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:

Trong thời gian không quá 04 ngày, cơ quan thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính và gửi cho Ban Quản lý Khu kinh tế để gửi lại cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; sau khi hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, người sử dụng đất phải nộp biên lai gốc cho Ban Quản lý Khu kinh tế để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Đồng thời, trong thời gian không quá 04 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ từ Ban Quản lý Khu kinh tế, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện thẩm định, chuẩn bị hồ sơ để trình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Sau khi thẩm định, chuẩn bị hồ sơ xong; trong thời gian không quá 01 ngày, kể từ ngày nhận chứng từ nộp nghĩa vụ tài chính do Ban Quản lý Khu kinh tế chuyển đến; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện để trình Chủ tịch UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

- Bước 4. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:

Trong thời gian không quá 03 ngày, kể từ ngày Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai chuyển hồ sơ đến (có chứng từ nộp nghĩa vụ tài chính), Phòng Tài nguyên và Môi trường trình Chủ tịch UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo quy định.

Trong thời gian không quá 01 ngày, kể từ ngày nhận quyết định và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cập nhật cơ sở dữ liệu, đăng ký vào hồ sơ địa chính và chuyển kết quả cho Ban Quản lý Khu kinh tế.

- Bước 5. Trả kết quả: Trong thời gian không quá 01 ngày, sau khi nhận được Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm liên hệ, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, bàn giao đất ngoài thực địa cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định.

Điều 6. Thủ tục giao lại đất, cho thuê đất và cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất

1. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ, bao gồm:

a. Hồ sơ người sử dụng đất nộp

- Đối với dự án phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt hoặc phải cấp Giấy chứng nhận đầu tư, gồm:

+ Đơn xin giao lại đất, cho thuê đất (*Theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*);

+ Tờ khai thực hiện tiền sử dụng đất, tiền lệ phí trước bạ (*theo mẫu của Bộ Tài chính*);

+ Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Văn bản chấp thuận đầu tư kèm theo Bản thuyết minh dự án đầu tư.

Trường hợp xin giao lại đất để sử dụng vào mục đích quốc phòng, an ninh thì không phải nộp kèm bản sao bản thuyết minh dự án đầu tư. Cung cấp bản sao quyết định đầu tư xây dựng công trình quốc phòng, an ninh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền có nội dung liên quan đến việc sử dụng đất, quyết định phê duyệt quy hoạch vị trí đóng quân của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

Trường hợp dự án sử dụng đất cho hoạt động khoáng sản thì phải có giấy phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

+ Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất; thẩm định điều kiện giao đất, cho thuê đất quy định tại Khoản 3, Điều 58 của Luật Đất đai và Điều 14 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai đã lập khi cấp Giấy chứng nhận đầu tư hoặc thẩm định Dự án đầu tư hoặc xét duyệt dự án;

+ Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính khu đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc người xin giao lại đất, thuê đất

thuê đơn vị tư vấn có chức năng thực hiện trích đo địa chính khu đất theo yêu cầu của người xin giao lại đất, thuê đất.

+ Tờ khai thực hiện tiền sử dụng đất, tiền lệ phí trước bạ (*Theo mẫu của Bộ Tài chính*).

- Đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt; dự án không phải cấp Giấy chứng nhận đầu tư; trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình, gồm:

+ Đơn xin giao lại đất, cho thuê đất (*Theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*);

+ Tờ khai thực hiện tiền sử dụng đất, tiền lệ phí trước bạ (*Theo mẫu của Bộ Tài chính*);

+ Bản sao bản thuyết minh dự án đầu tư đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt, dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư;

+ Bản sao Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình.

Trường hợp xin giao đất cho cơ sở tôn giáo thì phải có Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo.

+ Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính khu đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc người xin giao lại đất, thuê đất thuê đơn vị tư vấn có chức năng thực hiện trích đo địa chính khu đất theo yêu cầu của người xin giao lại đất, thuê đất.

b. Hồ sơ Ban Quản lý Khu kinh tế chuyển sang cơ quan thuế:

- Phiếu chuyển Thông tin địa chính;

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính;

- Quyết định giao lại đất hoặc Quyết định cho thuê đất, Hợp đồng cho thuê đất;

- Bản sao Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Văn bản chấp thuận đầu tư kèm theo Bản thuyết minh dự án đầu tư hoặc bản sao Bản thuyết minh dự án đầu tư đối với dự án không phải trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt, dự án không phải cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đối với trường hợp không phải lập dự án đầu tư xây dựng công trình.

Trường hợp xin giao lại đất cho cơ sở tôn giáo thì phải có Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình tôn giáo (đối với trường hợp miễn, giảm tiền sử dụng đất, tiền thuê đất).

c. Hồ sơ Ban Quản lý Khu kinh tế chuyển sang Văn phòng đăng ký đất đai:

Quyết định giao lại đất, cho thuê đất; Hợp đồng cho thuê đất; Trích lục bản đồ địa chính khu đất. Nếu dự án nộp tiền sử dụng đất hoặc nộp tiền thuê đất một lần cho cả thời gian thuê thì nộp thêm Biên lai thực hiện nghĩa vụ tài chính hoặc quyết định miễn, giảm tiền nghĩa vụ tài chính.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 16 ngày, không tính thời gian thực hiện công tác bồi thường, giải phóng mặt bằng, người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính và thời gian thực hiện thủ tục xác định đơn giá đất cụ thể.

3. Quy trình thực hiện:

a. Lưu đồ giải quyết: Thời gian không quá 16 ngày.

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện		Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ ↓ Kiểm tra, trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế quyết định giao lại đất, cho thuê đất và xác định đơn giá đất ↓ Sau khi phê duyệt đơn giá đất cụ thể, ký Hợp đồng thuê đất, gửi hồ sơ xác định hiện nghĩa vụ tài chính và cấp Giấy chứng nhận QSDĐ ↓ Thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận. Nếu dự án trả tiền thuê đất hàng năm thì trình ký Giấy chứng nhận QSDĐ, không chờ chứng từ nghĩa vụ tài chính Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho BQL KKT và BQL KKT gửi lại cho người SDD	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế		01 ngày
	Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế		04 ngày (không tính thời gian xác định đơn giá đất cụ thể)
	Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế		03 ngày
	Văn phòng đăng ký đất đai cấp tỉnh	Cục Thuế tỉnh	04 ngày

Sau khi nhận chứng từ nộp nghĩa vụ tài chính từ Ban Quản lý Khu kinh tế, trình ký Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Văn phòng đăng ký đất đai cấp tỉnh	01 ngày
Ký Giấy chứng nhận QSDĐ và đăng ký vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, trả kết quả cho Ban Quản lý Khu kinh tế	Văn phòng đăng ký đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Trả kết quả: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và bản giao đất ngoài thực địa	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban Quản lý Khu kinh tế	01 ngày

b. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Người sử dụng đất thực hiện một số bước công việc chuẩn bị giao lại đất, cho thuê đất được thực hiện đồng thời với trình tự, thủ tục thu hồi đất theo quy định như sau:

Trong thời gian thực hiện kế hoạch thu hồi đất, điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm thì chủ đầu tư được tiến hành khảo sát, đo đạc để lập dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, xây dựng; cơ quan có thẩm quyền thực hiện thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất của chủ đầu tư, thẩm định điều kiện giao lại đất, cho thuê đất;

Trong thời gian thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ giải phóng mặt bằng và tái định cư đã được phê duyệt thì chủ đầu tư được phép nộp hồ sơ xin giao lại đất, thuê đất.

- Bước 2. Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, viết phiếu hẹn, vào sổ theo dõi theo quy định.

Trong thời gian không quá 01 ngày, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế để giải quyết.

- Bước 3. Thẩm định hồ sơ; Quyết định giao đất, cho thuê đất và xác định giá đất cụ thể:

Trong thời gian không quá 04 ngày, Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế thẩm định hồ sơ, trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu

kinh tế quyết định giao lại đất, cho thuê đất; thực hiện xác định đơn giá đất cụ thể (thời gian xác định đơn giá đất cụ thể thực hiện không quá 15 ngày) và thông báo người sử dụng đất biết.

Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế ra văn bản, nêu rõ lý do và chuyển lại hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thông báo cho công dân.

- Bước 4. Chuyển giao đất dự án đã được giải phóng mặt bằng, ký hợp đồng cho thuê đất: Thời gian thực hiện không quá 03 ngày.

Sau khi đơn giá đất cụ thể được phê duyệt, tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng chuyển giao đất dự án đã được giải phóng mặt bằng; Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế trình Trưởng ban ký hợp đồng cho thuê đất và thực hiện: Chuyển hồ sơ đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính; chuyển hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai để cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai.

- Bước 5. Xác định nghĩa vụ tài chính và chuẩn bị hồ sơ trình cấp Giấy Chứng nhận quyền sử dụng đất:

Trong thời gian không quá 04 ngày, cơ quan thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính và gửi cho Ban Quản lý Khu kinh tế để gửi lại cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính; sau khi hoàn thành việc thực hiện nghĩa vụ tài chính, người sử dụng đất phải nộp biên lai gốc cho Ban Quản lý Khu kinh tế để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Đồng thời, trong thời gian không quá 04 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ từ Ban Quản lý Khu kinh tế, Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện thẩm định, chuẩn bị hồ sơ để trình cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Trong thời gian không quá 01 ngày, kể từ ngày nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính do Ban Quản lý Khu kinh tế chuyển đến; Văn phòng đăng ký đất đai trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất. Nếu dự án trả tiền thuê đất hàng năm thì Văn phòng đăng ký đất đai trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và trả hồ sơ cho Ban Quản lý Khu kinh tế, không chờ chứng từ nghĩa vụ tài chính.

- Bước 6. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất:

Trong thời gian không quá 02 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận

quyền sử dụng đất, đăng ký vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai chuyển Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho Ban Quản lý Khu kinh tế.

- Bước 7. Trả kết quả: Trong thời gian không quá 01 ngày, sau khi nhận được Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, bàn giao đất ngoài thực địa cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định.

Điều 7. Thủ tục giao lại đất, cho thuê đất đã giải phóng mặt bằng đối với trường hợp giao lại đất, cho thuê đất thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất

1. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ, bao gồm:

a. Người sử dụng đất nộp cho Ban Quản lý Khu kinh tế: Biên lai hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người trúng đấu giá.

b. Ban Quản lý Khu kinh tế nộp sang Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá của UBND tỉnh.

- Biên lai hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người trúng đấu giá.

- Quyết định giao lại đất, Hợp đồng cho thuê đất.

- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm cung cấp trích lục bản đồ địa chính khu đất đối với những nơi đã có bản đồ địa chính hoặc người xin giao lại đất, thuê đất thuê đơn vị tư vấn có chức năng thực hiện trích đo địa chính khu đất theo yêu cầu của người xin giao lại đất, thuê đất.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 08 ngày.

3. Quy trình thực hiện:

a. Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ: Biên lai hoàn thành nghĩa vụ tài chính ↓	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế	01 ngày

Kiểm tra, trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế quyết định giao lại đất, ký hợp đồng cho thuê đất		Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế	03 ngày
↓		Văn phòng đăng ký đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
↓		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế	01 ngày

b. Trình tự thực hiện

Sau khi nhận được quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá của cấp có thẩm quyền, Ban Quản lý Khu kinh tế thông báo lại cho người trúng đấu giá đã thực hiện nghĩa vụ tài chính. Trường hợp người trúng đấu giá không nộp đủ tiền theo đúng yêu cầu thì Ban Quản lý Khu kinh tế trình UBND tỉnh hủy quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá.

- Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết

Sau khi thực hiện hoàn thành nghĩa vụ tài chính, công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, viết phiếu hẹn, vào sổ theo dõi theo quy định.

Trong thời gian không quá 01 ngày, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế giải quyết.

- Bước 2. Thẩm định hồ sơ, Quyết định giao lại đất, ký hợp đồng cho thuê đất: Trong thời gian không quá 03 ngày, Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thẩm định và trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế quyết định giao lại đất, ký hợp đồng cho thuê đất; gửi hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Bước 3. Cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: Trong thời gian không quá 03 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và có trách nhiệm đăng ký vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định.

- Bước 4. Trả kết quả: Trong thời gian không quá 01 ngày, sau khi nhận được Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm liên hệ, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, bàn giao đất ngoài thực địa cho người sử dụng đất và chuyển hồ sơ lưu theo quy định.

Điều 8. Thủ tục đề nghị gia hạn quyền sử dụng đất trong Khu kinh tế Nhơn Hội

1. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Người sử dụng đất nộp cho Ban Quản lý Khu kinh tế:

Trước khi hết hạn sử dụng đất tối thiểu là 06 tháng, người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn sử dụng đất nộp 01 bộ hồ sơ gồm có:

- Đơn đề nghị giao đất (*Theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường*);

- Dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư.

- Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất.

- Tờ khai thực hiện tiền sử dụng đất, tiền lệ phí trước bạ (*Theo mẫu của Bộ Tài chính*).

Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án thì nộp hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc điều chỉnh dự án đầu tư.

b. Hồ sơ Ban Quản lý Khu kinh tế chuyển sang cơ quan thuế:

- Phiếu chuyển Thông tin địa chính;

- Tờ khai thực hiện nghĩa vụ tài chính;

- Quyết định gia hạn sử dụng đất, gia hạn cho thuê đất, Hợp đồng cho thuê đất.

c. Hồ sơ Ban Quản lý Khu kinh tế chuyển sang Văn phòng đăng ký đất đai:

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp;

- Quyết định gia hạn sử dụng đất, gia hạn cho thuê đất, Hợp đồng cho thuê đất;

- Trích lục bản đồ địa chính khu đất;

- Biên lai nộp nghĩa vụ tài chính hoặc quyết định miễn, giảm tiền nghĩa vụ tài chính.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 06 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian thẩm định nhu cầu sử dụng đất và người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính.

3. Quy trình thực hiện:**a. Lưu đồ giải quyết:**

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế	0,5 ngày
↓		
Kiểm tra và trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế quyết định gia hạn quyền sử dụng đất, ký hợp đồng cho thuê đất và gửi hồ sơ để xác định nghĩa vụ tài chính	Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế	0,5 ngày
↓		
Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Ban Quản lý Khu kinh tế để gửi lại người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính	Cục Thuế tỉnh	02 ngày
↓		
Tiếp nhận hồ sơ (Biên lai nộp nghĩa vụ tài chính và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp) bổ sung từ người sử dụng đất và chuyển hồ sơ đề nghị xác nhận gia hạn vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất	Ban Quản lý Khu kinh tế	01 ngày
↓		
Xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận đã cấp; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai và gửi Giấy chứng nhận cho Ban Quản lý Khu kinh tế	Văn phòng đăng ký đất đai - Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
↓		
Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế	01 ngày

b. Trình tự thực hiện

Người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn sử dụng đất thì thực hiện theo quy định sau đây:

Đối với trường hợp xin gia hạn sử dụng đất mà phải làm thủ tục đăng ký điều chỉnh dự án đầu tư thì việc thẩm định nhu cầu sử dụng đất được thực hiện đồng thời với việc thực hiện thủ tục đăng ký điều chỉnh dự án đầu tư.

Trường hợp dự án đầu tư có điều chỉnh quy mô mà có thay đổi thời hạn hoạt động của dự án thì thời hạn sử dụng đất được điều chỉnh theo thời gian hoạt động của dự án.

- Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị giải quyết.

Công dân chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra tính hợp lệ, viết phiếu hẹn, vào sổ theo dõi.

Trong thời gian không quá 0,5 ngày, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế giải quyết.

- Bước 2. Thẩm định hồ sơ và ra Quyết định giao đất:

Trong thời gian không quá 0,5 ngày, Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thẩm định, trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế quyết định gia hạn quyền sử dụng đất; ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất gửi thông tin địa chính cho Cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính.

- Bước 3. Xác định nghĩa vụ tài chính:

Trong thời gian không quá 02 ngày, Cục Thuế tỉnh có trách nhiệm gửi Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính hoặc quyết định miễn, giảm nghĩa vụ tài chính và Thông báo nộp tiền lệ phí trước bạ cho Ban Quản lý Khu kinh tế và Chủ đầu tư.

Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm liên hệ để chuyển Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính (hoặc quyết định miễn, giảm tiền nghĩa vụ tài chính) và Thông báo nộp lệ phí trước bạ cho người sử dụng đất.

Sau khi thực hiện hoàn thành nghĩa vụ tài chính, người sử dụng đất gửi Biên lai nộp nghĩa vụ tài chính cho Ban Quản lý Khu kinh tế. Trong thời gian không quá 01 ngày Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm gửi hồ sơ, trích lục bản đồ địa chính đến Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định; gửi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho Ban Quản lý Khu kinh tế để trao cho người sử dụng đất.

- Bước 4. Xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp:

Trong thời gian không quá 01 ngày, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai xác nhận gia hạn sử dụng đất vào Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; gửi Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho Ban Quản lý Khu kinh tế để trao cho người sử dụng đất.

- Bước 5. Trả kết quả:

Trong thời gian không quá 01 ngày, sau khi nhận được Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm liên hệ, trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục Thuế tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố có liên quan có trách nhiệm

1. Ban hành văn bản hướng dẫn cụ thể các loại giấy tờ đối với từng thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật và yêu cầu đơn giản hóa thủ tục hành chính làm căn cứ cho Ban Quản lý Khu kinh tế hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ của công dân theo quy định.

2. Phân công công chức có đủ năng lực, trực tiếp tiếp nhận, khi tiếp nhận phải ký xác nhận vào phiếu luân chuyển hồ sơ đồng thời xử lý hồ sơ theo quy trình “một cửa liên thông” tại cơ quan, đơn vị và thông báo danh sách công chức, viên chức xử lý hồ sơ về Ban Quản lý Khu kinh tế và các sở, ngành chủ trì giải quyết thủ tục hành chính để phối hợp quan hệ công tác.

Khi tiếp nhận hồ sơ từ Ban Quản lý Khu kinh tế chuyển đến, phải chủ động xây dựng kế hoạch và tổ chức giải quyết theo thẩm quyền và trả kết quả về Ban Quản lý Khu kinh tế (qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) theo đúng nội dung, thời gian quy định.

3. Các sở, ngành chủ trì giải quyết thủ tục hành chính trong trường hợp phải lấy ý kiến các sở, ngành, UBND cấp huyện liên quan, thực hiện như sau:

- Sở, ngành chủ trì giải quyết thủ tục hành chính nhận được hồ sơ, có trách nhiệm gửi văn bản kèm hồ sơ lấy ý kiến các sở, ngành, UBND cấp huyện liên quan (*đồng thời gửi văn bản đến Ban Quản lý Khu kinh tế để phối hợp đôn đốc thực hiện*) thông qua hình thức chuyển phát nhanh hoặc chuyển trực tiếp.

- Các sở, ngành; UBND cấp huyện có liên quan có trách nhiệm tham gia ý kiến và trả kết quả về sở, ngành chủ trì giải quyết thủ tục hành chính đúng thời gian quy định; trong trường hợp chưa gửi kịp bằng văn bản thì gửi file điện tử, fax qua mạng, sau đó gửi bản chính bằng chuyển phát nhanh về sở, ngành chủ trì.

- Sở, ngành được giao chủ trì giải quyết thủ tục hành chính được phép tổ chức

hợp, khảo sát thực địa, lấy ý kiến và mời các cơ quan liên quan tham gia; trước khi hợp, sở, ngành chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các thông tin liên quan gửi cho các sở, ngành và địa phương liên quan.

Các sở, ngành, địa phương liên quan được mời tham gia có trách nhiệm cử lãnh đạo tham gia dự hợp, khảo sát thực địa; trường hợp lãnh đạo không thể trực tiếp tham gia có thể cử đại diện tham gia hợp, khảo sát thực địa. Ý kiến của đại biểu tham gia dự hợp được xem là ý kiến chính thức của cơ quan chức năng.

4. Trường hợp hồ sơ cần phải chỉnh sửa, bổ sung nội dung hồ sơ thì cơ quan chức năng có trách nhiệm:

a. Trong thời gian tối đa 03 ngày phải có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung nội dung hồ sơ gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế để thông báo cho công dân bổ sung hoàn thiện theo quy định.

b. Nếu hồ sơ đã yêu cầu chỉnh sửa bổ sung lần một nhưng chưa đạt yêu cầu thì công chức chuyên môn của cơ quan chức năng phối hợp với Trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế để hướng dẫn trực tiếp cho công dân theo quy định.

c. Nếu có sai sót hoặc chậm trễ về thời gian, thì cơ quan chức năng phải có văn bản xin lỗi công dân và gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế và báo cáo UBND tỉnh và được coi là vi phạm về sự chậm trễ thời gian thực hiện thủ tục hành chính.

5. Thường xuyên rà soát điều chỉnh quy chế, quy trình thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị mình phù hợp với Quy chế này.

Điều 10. Trách nhiệm của Ban Quản lý Khu kinh tế

1. Làm đầu mối tiếp nhận hồ sơ từ tổ chức cá nhân, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ theo quy định; cập nhật vào sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ theo quy định; viết giấy biên nhận và phiếu hẹn thời gian trả kết quả, lập phiếu luân chuyển hồ sơ ghi rõ thời hạn giải quyết, gửi đến các cơ quan chủ trì để xem xét, giải quyết hoặc tham mưu trình cấp có thẩm quyền giải quyết.

Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đủ theo quy định thì trong thời gian tiếp nhận Ban Quản lý Khu kinh tế hướng dẫn cụ thể một lần, đầy đủ trực tiếp hoặc bằng văn bản để tổ chức cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh theo đúng như nội dung đã niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Tùy từng trường hợp cụ thể về tiến độ, nhu cầu của tổ chức cá nhân, Ban Quản lý Khu kinh tế có thể tiếp nhận từng hồ sơ theo trình tự thực hiện dự án hoặc tiếp nhận nhiều hồ sơ, thủ tục liên quan cùng lúc, nếu đáp ứng yêu cầu.

2. Khi trả kết quả thủ tục hành chính, Ban Quản lý Khu kinh tế thực hiện việc thu hộ các khoản phí, lệ phí (cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất,...) phải nộp theo chứng từ thu phí, lệ phí và chuyển lại các khoản thu phí, lệ phí cho cơ quan thụ lý giải quyết thủ tục hành chính.

Thông báo bằng văn bản về mức thu phí thẩm định hồ sơ về giao lại đất, cho thuê đất, trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính khu đất cho người sử dụng đất biết và thực hiện theo quy định.

3. Sau khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính từ các sở, ngành và đơn vị liên quan thì phải có trách nhiệm bảo quản và giao cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa đến nhận, Ban Quản lý Khu kinh tế phải có biện pháp quản lý, bảo quản theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Tham mưu giúp UBND tỉnh thẩm định, đề xuất nội dung cần sửa đổi, bổ sung và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

Tham mưu giúp UBND tỉnh theo dõi, kiểm tra việc giải quyết, phản ánh, kiến nghị trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính theo Quy chế này.

Điều 13. Xử lý vi phạm và khen thưởng

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm các quy định hoặc cản trở việc tổ chức thực hiện thủ tục hành chính theo Quy chế này thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ, công chức, viên chức thực hiện tốt theo Quy chế này thì được đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng theo quy định.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Giao Ban Quản lý Khu kinh tế làm đầu mối, phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương có liên quan tổ chức triển khai hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này; đồng thời, theo dõi, tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh định kỳ 06 tháng, năm về tình hình thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh về Ban Quản lý Khu kinh tế để tổng hợp, báo cáo, đề xuất UBND tỉnh./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phan Cao Thắng