

Số: 37/2008/QĐ-UBND

Biên Hòa, ngày 21 tháng 5 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định trình tự, thủ tục một cửa liên thông
trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai
của tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài,
tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số: 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Nghị định số: 84/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai;

Căn cứ Quyết định số: 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số: 237/TTr.TNMT ngày 19 tháng 3 năm 2008 về việc ban hành Quy định trình tự, thủ tục một cửa liên thông trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai của tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trình tự, thủ tục một cửa liên thông trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai của tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế các quy định về trình tự, thủ tục, gồm: Giao đất, cho thuê đất không thuộc khu công nghệ cao, khu kinh tế; chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép, không xin phép; chuyển từ hình thức thuê đất

sang giao đất có thu tiền sử dụng đất; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho các tổ chức đang sử dụng đất; cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; gia hạn sử dụng đất; thẩm định nhu cầu sử dụng đất được quy định tại Quy định trình tự, thủ tục hành chính về quản lý và sử dụng đất đai ban hành kèm theo Quyết định số: 1304/2005/QĐ-UBT ngày 04/4/2005 của UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Nội vụ; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Bộ Tài nguyên và Môi trường; Bộ Tài chính; Bộ Xây dựng; Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Bộ Nội vụ; Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy, Ban kinh tế Tỉnh ủy;
- Viện Kiểm sát Nhân dân tỉnh; Tòa án Nhân dân tỉnh;
- Sở Tư pháp; Trung tâm công báo;
- Các cơ quan báo, đài trong tỉnh;
- Chánh, Phó Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TH, CNN, KT, NC, VX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

K.T. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Ao Văn Thịnh

QUY ĐỊNH

**Trình tự, thủ tục một cửa liên thông
trong thực hiện thủ tục hành chính về đất đai
của tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài,
tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 37./2008/QĐ-UBND ngày 21./5/2008
của UBND tỉnh Đồng Nai)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định việc nộp hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính, nhận kết quả của người sử dụng đất; luân chuyển hồ sơ giữa các cơ quan; trình tự, thủ tục, thời hạn xử lý để đảm bảo thực hiện một cửa liên thông trong giải quyết các thủ tục về đất đai của tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài quản lý, sử dụng đất tại Đồng Nai (sau đây gọi chung là người sử dụng đất), bao gồm:

- a) Giao đất, cho thuê đất không thuộc khu công nghệ cao, khu kinh tế;
- b) Chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không xin phép;
- c) Chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép;
- d) Chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất;
- e) Cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức đang sử dụng đất;
- g) Cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;
- h) Gia hạn thời gian sử dụng đất;
- i) Thảm định nhu cầu sử dụng đất;
- k) Chuyển nhượng quyền sử dụng đất.

2. Việc nộp hồ sơ, thực hiện nghĩa vụ tài chính, nhận kết quả của người sử dụng đất, việc luân chuyển hồ sơ giữa các cơ quan, trình tự, thủ tục, thời hạn xử lý hồ sơ về đất đai không quy định trong quy định này được thực hiện theo các quy định pháp luật về đất đai hiện hành.

3. Quy định này áp dụng đối với UBND các cấp, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính, Cục thuế, Kho bạc Nhà nước tỉnh, các Sở, ngành có liên quan; Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh; cán bộ địa chính xã, phường,

thị trấn; người sử dụng đất khi thực hiện các thủ tục có liên quan đến quản lý, sử dụng đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Điều 2. Việc tiếp nhận, trả kết quả cho người làm thủ tục

1. Việc nộp hồ sơ, thông báo nghĩa vụ tài chính, nhận kết quả của người sử dụng đất khi thực hiện các thủ tục hành chính về đất đai tại khoản 1 Điều 1 Quy định này được thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm chuyển hồ sơ và nhận kết quả từ các cơ quan có liên quan tiếp theo để tiếp tục giải quyết thủ tục theo quy định, không được yêu cầu người làm thủ tục về đất đai phải mang hồ sơ đến từng cơ quan để giải quyết.

3. Khi tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường phải cấp biên nhận cho người làm thủ tục và hẹn ngày nộp tờ khai, nộp nghĩa vụ tài chính (nếu có), ngày trả kết quả theo đúng thời gian được quy định; cấp phát đầy đủ các mẫu tờ khai tương ứng với khoản thu mà người sử dụng đất phải nộp.

Điều 3. Trách nhiệm tiếp nhận và trả kết quả xử lý hồ sơ giữa các cơ quan có liên quan

1. Quá trình luân chuyển hồ sơ giữa các cơ quan phối hợp thực hiện các thủ tục hành chính, theo cơ chế một cửa liên thông được thực hiện qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của từng cơ quan. Những cơ quan chưa thành lập bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thì việc luân chuyển được thực hiện thông qua Văn phòng.

2. Khi tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc Văn phòng (gọi chung là Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) của các cơ quan phải cấp biên nhận có hẹn ngày trả kết quả cho người nộp hồ sơ theo đúng thời gian được quy định.

3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của từng cơ quan, thay mặt cơ quan chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (bao gồm lần đầu và lần hẹn lại). Quá thời hạn xử lý, nếu chưa có ý kiến trả lời phải nêu rõ lý do và hẹn lại ngày trả kết quả. Thời hạn hẹn lại ngày trả kết quả không được vượt hơn 2/3 (hai phần ba) số ngày được quy định ở lần đầu.

4. Các hậu quả pháp lý phát sinh do không trả lời, trả lời không đúng thời gian dẫn đến việc giải quyết hồ sơ không đúng thời hạn hoặc giải quyết sai do nguyên nhân của cơ quan nào thì thủ trưởng cơ quan đó phải chịu trách nhiệm.

Chương II

TIẾP NHẬN VÀ LUÂN CHUYỂN HỒ SƠ THỰC HIỆN NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH

Điều 4. Trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận hồ sơ

Cơ quan chủ quản của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nêu tại khoản 1 Điều 2 và khoản 1 Điều 3 của quy định này có trách nhiệm:

1. Niêm yết công khai tại nơi tiếp nhận và trả kết quả các quy định thủ tục hành chính; thời hạn trả kết quả; các loại nghĩa vụ tài chính phải nộp; số điện thoại tiếp nhận các phản ánh của tổ chức, cá nhân.

2. Cấp phát đầy đủ mẫu giấy tờ thủ tục đất đai và mẫu tờ khai các khoản thu liên quan đến đất đai theo yêu cầu của người làm thủ tục (loại tờ khai tương ứng với khoản thu mà người sử dụng đất phải nộp).

Sở Tài nguyên và Môi trường in và cung cấp mẫu tờ khai về nghĩa vụ tài chính và mẫu giấy tờ thủ tục đất đai để cấp phát cho người làm thủ tục về đất đai, kinh phí thực hiện từ ngân sách nhà nước. Các mẫu tờ khai này, Sở Tài nguyên và Môi trường cùng với Sở Tài chính, Cục thuế căn cứ các mẫu, biểu theo các quy định hiện hành để thống nhất thực hiện.

3. Hướng dẫn cụ thể cho người làm thủ tục ghi các thông tin cần thiết vào từng loại mẫu và nộp hồ sơ theo đúng quy định.

4. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tiếp nhận nếu có đủ các yêu cầu sau đây:

a) Có đủ các loại giấy tờ phải nộp theo quy định đối với từng loại thủ tục;

b) Nội dung các giấy tờ trong hồ sơ phải được thể hiện đầy đủ, rõ ràng các thông tin theo quy định;

c) Trường hợp giấy tờ phải nộp theo quy định là bản sao thì phải thống nhất với bản chính do người làm thủ tục xuất trình;

Cơ quan tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu người nộp hồ sơ nộp thêm bất cứ một loại giấy tờ nào khác ngoài giấy tờ đã quy định; trường hợp hồ sơ không đủ giấy tờ hoặc nội dung giấy tờ không thể hiện đầy đủ, rõ ràng, thống nhất các thông tin theo quy định thì cơ quan tiếp nhận trả lại ngay hồ sơ và hướng dẫn cụ thể cho người nộp hồ sơ biết để hoàn thiện, bổ sung.

5. Ghi vào sổ tiếp nhận hồ sơ và viết giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ các giấy tờ của hồ sơ đã tiếp nhận, thời điểm hẹn nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính, nhận kết quả giải quyết. Trường hợp phải trích đo thửa đất hoặc phải thẩm tra hồ sơ thì trong giấy biên nhận phải ghi rõ thời gian đến thẩm tra.

6. Thực hiện thủ tục theo thẩm quyền và chuyển hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai đối với thủ tục về đất đai.

7. Trong thời hạn không quá ba (03) ngày kể từ ngày nhận được thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính do Cục thuế chuyển đến, cơ quan tiếp nhận hồ sơ trao thông báo nộp tiền cho người sử dụng đất, để người sử dụng đất thực hiện nộp tiền vào ngân sách Nhà nước.

8. Khi trao thông báo nộp tiền cho người sử dụng đất, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải yêu cầu người nhận thông báo ký tên, ghi rõ vào thông báo nộp tiền: họ tên, ngày, tháng nhận được thông báo nộp tiền và ký tên vào sổ giao nhận thông báo nộp tiền.

Điều 5. Luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính và các vấn đề khác có liên quan

1. Đơn vị chịu trách nhiệm luân chuyển hồ sơ thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đến Cục thuế, Sở Tài chính, gồm:

a) Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài sử dụng đất tại Việt Nam đến Cục thuế;

b) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm luân chuyển hồ sơ xác định giá đất, lấy ý kiến các vấn đề có liên quan của người sử dụng đất là tổ chức, cơ sở tôn giáo, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài sử dụng đất tại Việt Nam đến Sở Tài chính và các Sở, ngành khác.

2. Cơ quan thực hiện việc luân chuyển hồ sơ nghĩa vụ tài chính cho Cục thuế nêu tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm:

a) Ghi đầy đủ các thông tin vào Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính, chuyển cho Cục thuế cùng với các giấy tờ khác nêu tại từng thủ tục;

b) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo nộp các khoản nghĩa vụ tài chính do Cục thuế chuyển đến, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh chuyển thông báo nộp thuế đến Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở Tài nguyên và Môi trường. Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo nghĩa vụ tài chính do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh chuyển đến, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trao Thông báo nộp tiền cho người sử dụng đất để thực hiện nghĩa vụ tài chính.

3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện luân chuyển hồ sơ nghĩa vụ tài chính cho Sở Tài chính nêu tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm:

a) Ghi đầy đủ các thông tin vào “Phiếu chuyển thông tin địa chính để xác định nghĩa vụ tài chính” chuyển cho Sở Tài chính cùng với các giấy tờ theo yêu cầu của từng thủ tục;

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo giá thuê đất do Sở Tài chính chuyển đến, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển thông báo giá thuê đất cho người sử dụng đất biết.

4. Hồ sơ thực hiện việc luân chuyển xác định nghĩa vụ tài chính và lấy ý kiến các vấn đề có liên quan cho từng thủ tục hành chính do Sở Tài nguyên và Môi trường thống nhất với Sở Tài chính, Cục thuế, các ngành có liên quan thống nhất quy định.

Điều 6. Trách nhiệm của Cục thuế

Cục thuế có trách nhiệm thực hiện các công việc sau đây:

1. Tiếp nhận hồ sơ về thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh chuyển đến.

Khi tiếp nhận hồ sơ, Cục thuế phải căn cứ các quy định của pháp luật có liên quan để kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của từng loại giấy tờ có trong hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và ghi vào “Sổ giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính”. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và chưa hợp lệ thì trả lại cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh bổ sung hồ sơ theo quy định.

2. Trong thời hạn ba (03) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh chuyển đến, Cục thuế thực hiện các công việc sau đây:

a) Xác định và ghi đầy đủ các khoản nghĩa vụ tài chính mà người sử dụng đất phải thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành vào Thông báo nộp tiền.

Mỗi loại thông báo lập thành ba (03) bản chính: một (01) bản chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để trao cho người sử dụng đất; một (01) bản lưu vào bộ hồ sơ của người sử dụng đất để theo dõi, kiểm tra, giải quyết khiếu nại (nếu có) và một (01) bản gửi cho Kho bạc Nhà nước biết để phối hợp theo dõi việc nộp tiền vào ngân sách Nhà nước.

b) Ghi vào “Sổ giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính” về việc gửi “Thông báo nộp tiền”.

c) Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Tiếp nhận hồ sơ về thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển đến.

Khi tiếp nhận hồ sơ, Sở Tài chính phải căn cứ các quy định của pháp luật có liên quan để kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của từng loại giấy tờ có trong hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tiếp nhận và ghi vào “Sổ giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính”. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và chưa hợp lệ thì trả lại cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường bổ sung hồ sơ theo quy định.

2. Trong thời hạn ba (03) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ do Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường chuyển đến, Sở Tài chính thực hiện các công việc sau đây:

a) Xác định và ghi đầy đủ giá thuê đất vào Thông báo giá thuê đất để chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường;

b) Ghi vào “Sổ giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính” về việc gửi “Thông báo giá thuê đất”;

c) Lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Điều 8. Yêu cầu bàn giao và tiếp nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính giữa Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh, Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ, Cục thuế

Việc bàn giao và tiếp nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính giữa Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất và cơ quan thuế phải bảo đảm yêu cầu sau đây:

1. Thực hiện bàn giao hồ sơ thường xuyên, hàng ngày theo ngày làm việc, tuyệt đối không để dồn nhiều hồ sơ mới bàn giao một lần.

2. Việc giao, nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính phải được thực hiện như sau:

a) Việc tiếp nhận và bàn giao được thực hiện tại bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Cục thuế;

b) Đối với cơ quan thuế: Khi tiếp nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh chuyển đến, người nhận hồ sơ phải kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp của từng loại giấy tờ có trong hồ sơ, vào sổ giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính và ghi rõ: Họ tên người sử dụng đất, chi tiết từng loại giấy tờ của từng hồ sơ, ngày tháng nhận bàn giao hồ sơ về nghĩa vụ tài chính;

c) Đối với Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh, khi tiếp nhận Thông báo nghĩa vụ tài chính cần ghi rõ số của Thông báo, ngày ra Thông báo, đối tượng được Thông báo (họ tên người sử dụng đất), ngày tháng nhận bàn giao Thông báo và ký xác nhận của người bàn giao Thông báo;

d) Trường hợp sau khi giao nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính, cơ quan tiếp nhận phát hiện hồ sơ chưa đủ căn cứ để xác định nghĩa vụ tài chính hoặc nội dung Thông báo nghĩa vụ tài chính chưa đúng quy định thì cơ quan nhận hồ sơ về nghĩa vụ tài chính phải có văn bản thông báo cho cơ quan giao hồ sơ hoặc cơ quan giao thông báo nghĩa vụ tài chính để bổ sung cho đầy đủ.

3. Ít nhất mỗi tháng một (01) lần cơ quan giao hồ sơ và cơ quan nhận hồ sơ phải thực hiện kiểm tra, đối chiếu số hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã giao với số Thông báo nghĩa vụ tài chính đã nhận để phát hiện các trường hợp còn tồn đọng. Mỗi lần kiểm tra, đối chiếu phải lập biên bản và ghi rõ số lượng hồ sơ về nghĩa vụ tài chính đã giao, số lượng Thông báo nghĩa vụ tài chính đã nhận, số hồ sơ còn tồn đọng chưa giải quyết của từng hồ sơ.

Điều 9. Việc thực hiện nghĩa vụ tài chính liên quan và trả kết quả giải quyết hồ sơ về đất đai

1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả về đất đai nêu khoản 1 Điều 2 Quy định này chỉ thực hiện trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất khi có đủ điều kiện sau:

a) Người sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo thông báo nộp tiền (nếu có);

b) Người sử dụng đất đã ký hợp đồng thuê đất (trường hợp thuê đất).

2. Ngay sau khi tiếp nhận thông báo nộp tiền do người sử dụng đất nộp, Kho bạc Nhà nước thực hiện việc thu đủ số tiền theo đúng Thông báo nộp tiền của Cục thuế và gửi chứng từ thu nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất, đồng thời thông báo kết quả cho Cục thuế và Sở Tài nguyên và Môi trường biết. Hình thức thông báo do Cục Thuế, Kho bạc Nhà nước và Sở Tài nguyên và Môi trường thống nhất thực hiện.

3. Trường hợp người sử dụng đất nộp tiền bằng hình thức chuyển khoản thì thực hiện việc thu, nộp tiền theo quy định tại tiết 5.1.1 điểm 5.1 khoản 5 mục I Phần B của Thông tư số 80/2003/TT-BTC ngày 13 tháng 8 năm 2003 của Bộ Tài chính hướng dẫn tập trung, quản lý các khoản thu ngân sách qua Kho bạc Nhà nước.

Người nộp tiền xuất trình chứng từ nộp tiền và nộp Thông báo nộp tiền tại cơ quan tiếp nhận hồ sơ để nhận kết quả. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm sao một (01) bản chứng từ nộp tiền cho người làm thủ tục chuyển đến và thu giữ Thông báo nộp tiền để lưu vào hồ sơ.

4. Trường hợp nộp chậm quá ngày phải nộp tiền ghi trên “Thông báo nộp tiền” của cơ quan thuế thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ đề nghị Cục thuế xác định thu tiền phạt chậm nộp theo quy định.

5. Định kỳ theo thỏa thuận (ít nhất mỗi tháng một lần), cơ quan thuế và cơ quan tiếp nhận hồ sơ thực hiện việc đối chiếu tình hình thu, nộp theo Thông báo nộp tiền của cơ quan thuế, việc đối chiếu phải lập biên bản cụ thể.

Chương III

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TRONG QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI

Điều 10. Thời gian thực hiện các thủ tục hành chính

1. Thời gian nhận kết quả giải quyết các yêu cầu liên quan đến thủ tục hành chính về đất đai kể từ ngày người làm thủ tục về đất đai nộp đầy đủ hồ sơ hợp lệ là thời gian tính theo ngày làm việc. Thời gian này không kể khoảng thời gian từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm gửi thông báo nộp tiền đến thời điểm người làm thủ tục nộp đủ số tiền ghi trên thông báo; thời gian cụ thể cho từng loại thủ tục như sau:

a) Trường hợp giao đất, cho thuê đất đối với các tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài mà không phải giải phóng mặt bằng không quá hai mươi (20) ngày; trường hợp phải giải phóng mặt bằng không quá 40 ngày (không kể thời gian làm thủ tục thu hồi đất để giao);

b) Trường hợp đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép không quá 16 ngày;

c) Trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép không quá 25 ngày;

d) Trường hợp cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức đang sử dụng đất không quá 49 ngày.

e) Trường hợp cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất không quá 24 ngày;

g) Trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất là không quá 10 ngày;

h) Trường hợp gia hạn sử dụng đất không quá 18 ngày;

i) Trường hợp thẩm định nhu cầu sử dụng đất tối đa không quá 19 ngày;

k) Trường hợp chuyển quyền sử dụng đất không quá 10 ngày.

2. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ giải quyết các yêu cầu liên quan đến thủ tục hành chính về đất đai do cơ quan tài nguyên và môi trường trình, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm trình UBND tỉnh Quyết định giải quyết đối với trường hợp đủ điều kiện giải quyết hoặc có kết luận không giải quyết đối với trường hợp không đủ điều kiện giải quyết và gửi kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường.

3. Thời gian tăng thêm khi thực hiện thủ tục hành chính trong quản lý, sử dụng đất đai.

a. Đối với địa phương thuộc khu vực miền núi, vùng sâu, vùng xa thì thời gian thực hiện thủ tục hành chính trong quản lý, sử dụng đất đai được tăng thêm như sau: Thời gian thực hiện tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường được tăng thêm không quá mười (10) ngày làm việc; thời gian thực hiện tại Sở Tài nguyên và Môi trường được tăng thêm không quá năm (05) ngày làm việc;

b. Trường hợp phải trích đo địa chính khi thực hiện thủ tục hành chính trong quản lý, sử dụng đất đai thì thời gian thực hiện thủ tục hành chính tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có thể được tăng thêm nhưng không quá hai mươi (20) ngày làm việc đối với mỗi trường hợp.

Điều 11. Trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất đã được giải phóng mặt bằng hoặc không phải giải phóng mặt bằng đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài (theo quy định tại Điều 125 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ)

1. Người có nhu cầu xin giao đất, thuê đất liên hệ với cơ quan được UBND tỉnh giao nhiệm vụ thỏa thuận địa điểm hoặc tổ chức phát triển quỹ đất nơi có đất để được giới thiệu địa điểm sử dụng đất.

2. Sau khi có văn bản thỏa thuận địa điểm hoặc văn bản cho phép đầu tư hoặc văn bản đồng ý cho xây dựng công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trên địa điểm đã được xác định, người xin giao đất, thuê đất nộp hai (02) bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường; hồ sơ gồm có:

a) Đơn xin giao đất, thuê đất (theo mẫu số 03/ĐĐ hoặc 04/ĐĐ ban hành kèm theo Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn việc lập, chỉnh lý, quản lý hồ sơ địa chính);

b) Văn bản thỏa thuận địa điểm hoặc văn bản cho phép đầu tư hoặc văn bản đồng ý cho xây dựng công trình của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trên địa điểm đã được xác định;

c) Quyết định dự án đầu tư hoặc bản sao giấy phép đầu tư có chứng nhận của công chứng nhà nước; trường hợp dự án đầu tư của tổ chức không sử dụng vốn ngân sách nhà nước hoặc không phải dự án có vốn đầu tư nước ngoài thì phải có văn bản thẩm định về nhu cầu sử dụng đất của Sở Tài nguyên và Môi trường theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 30 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ;

d) Trường hợp dự án thăm dò, khai thác khoáng sản phải có giấy phép kèm theo bản đồ thăm dò, khai thác mỏ; trường hợp sử dụng đất vào mục đích sản xuất gạch ngói, làm đồ gốm phải có quyết định hoặc đăng ký kinh doanh sản xuất gạch ngói hoặc dự án đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt;

e) Đơn kê khai tất cả diện tích đất, tình trạng sử dụng đất đã được Nhà nước giao, thuê trước đó;

g) Tờ khai đối với từng loại nghĩa vụ tài chính, gồm: Tờ khai tiền sử dụng đất; tờ khai tiền thuê đất; tờ khai lệ phí trước bạ.

3. Trình tự giao đất, cho thuê đất được quy định như sau:

a) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra tính đầy đủ hồ sơ và gửi một (01) bộ hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh;

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính khu đất, trích sao hồ sơ địa chính gửi Sở Tài nguyên và Môi trường; gửi số liệu địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính (trường hợp giao đất);

c) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính khu đất, trích sao hồ sơ địa chính do Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh chuyển đến, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị Sở Tài chính xác định giá thuê đất (trường hợp thuê đất);

d) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo xác định nghĩa vụ tài chính của Cục thuế, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi thông báo này cho Sở Tài nguyên và Môi trường;

e) Trong thời hạn không quá bốn (04) ngày làm việc kể từ ngày nhận thông báo nghĩa vụ tài chính, thông báo giá thuê đất, Sở Tài nguyên và Môi trường có

trách nhiệm thông báo cho người phải thực hiện nghĩa vụ tài chính để nộp tiền (trường hợp giao đất); thẩm tra hồ sơ địa chính; xác minh thực địa; trình UBND tỉnh quyết định giao đất, cho thuê đất; thời gian UBND tỉnh xem xét quyết định việc giao đất, cho thuê đất không quá năm (05) ngày làm việc;

g) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định của UBND tỉnh và người sử dụng đất đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp được thuê đất, ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo ủy quyền; trao quyết định kèm theo bản chính giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã ký cho người sử dụng đất; chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường, UBND xã, phường, thị trấn nơi có đất tổ chức bàn giao đất trên thực địa; gửi bản lưu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ký cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc; gửi thông báo biến động về sử dụng đất cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để chỉnh lý hồ sơ địa chính gốc.

Điều 12. Trình tự, thủ tục giao đất, cho thuê đất chưa được giải phóng mặt bằng đối với tổ chức, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài (theo quy định tại Điều 126 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ)

1. Người có nhu cầu xin giao đất, thuê đất liên hệ với cơ quan được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ thỏa thuận địa điểm để được giới thiệu địa điểm sử dụng đất.

2. Người xin giao đất, thuê đất nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Quy định này.

3. Việc thu hồi đất, bồi thường, giải phóng mặt bằng được thực hiện theo trình tự quy định tại các Điều 49, Điều 50, Điều 51, Điều 52, Điều 53 của Nghị định số 84/2007/NĐ-CP ngày 25/5/2007 của Chính phủ Quy định bổ sung về việc cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai.

4. Việc giao đất, cho thuê đất sau khi đã giải phóng mặt bằng được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Quy định này.

Điều 13. Trình tự, thủ tục đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp không phải xin phép (theo quy định tại Điều 133 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ)

1. Người sử dụng đất có nhu cầu chuyển mục đích sử dụng đất nộp một (01) bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường, hồ sơ gồm có:

a) Tờ khai đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất theo mẫu do Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định;

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai năm 2003 (nếu có).

2. Trình tự đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất được quy định như sau:

a) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi một (01) bộ hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

b) Trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ; trường hợp đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều 36 của Luật Đất đai năm 2003 thì xác nhận vào tờ khai đăng ký và chuyển hồ sơ đến Sở Tài nguyên và Môi trường cùng cấp để chỉnh lý giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

c) Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và môi trường có trách nhiệm chỉnh lý giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, trả bản chính giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được chỉnh lý cho người sử dụng đất; gửi bản lưu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được chỉnh lý, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã thu hồi hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai năm 2003 đã thu hồi (nếu có) cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để chỉnh lý hồ sơ địa chính gốc.

Điều 14. Trình tự, thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp phải xin phép (theo quy định tại Điều 134 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ)

1. Người xin chuyển mục đích sử dụng đất nộp một (01) bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường, hồ sơ gồm có:

a) Tờ khai đăng ký chuyển mục đích sử dụng đất (theo mẫu số 12/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 09/2007/TT-BTNMT ngày 02/8/2007 của Bộ Tài nguyên và Môi trường);

b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai năm 2003 (nếu có);

c) Dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư;

d) Tờ khai tiền sử dụng đất (Mẫu số 01/NVTC); tờ khai lệ phí trước bạ (theo quy định tại Thông tư liên tịch số 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT ngày 18/4/2005 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường về hướng dẫn việc luân chuyển hồ sơ của người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính);

2. Trình tự chuyển mục đích sử dụng đất thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn không quá bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, xác

minh thực địa; xem xét tính phù hợp với quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất chi tiết hoặc quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất đối với trường hợp chưa có quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất chi tiết; chỉ đạo Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc làm trích sao hồ sơ địa chính;

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chỉ đạo, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm làm trích sao hồ sơ địa chính gửi Sở Tài nguyên và Môi trường cùng cấp và gửi số liệu địa chính cho Cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

c) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo xác định nghĩa vụ tài chính của cơ quan thuế, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm gửi thông báo này cho Sở Tài nguyên và Môi trường;

d) Trong thời hạn không quá sáu (06) ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo cho người phải thực hiện nghĩa vụ tài chính để nộp tiền; lập thủ tục trình UBND cùng cấp quyết định cho chuyển mục đích sử dụng đất;

e) Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định của UBND tỉnh và nhận được chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm chỉnh lý giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; ký lại hợp đồng thuê đất đối với trường hợp thuê đất; trao quyết định kèm theo bản chính giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã chỉnh lý cho người sử dụng đất; gửi bản lưu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được chỉnh lý, một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai năm 2003 đã thu hồi (nếu có) cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc; gửi thông báo biến động về sử dụng đất cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để chỉnh lý hồ sơ địa chính gốc.

Điều 15. Trình tự, thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho tổ chức đang sử dụng đất (theo quy định tại Điều 137 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ)

1. Tổ chức đang sử dụng đất nộp một (01) bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường, hồ sơ gồm có:

- a) Đơn xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;
- b) Một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai năm 2003 (nếu có);
- c) Văn bản ủy quyền xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (nếu có);
- d) Báo cáo tự rà soát hiện trạng sử dụng đất theo quy định tại các Điều 49, 51, 52, 53 và 55 của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP của Chính phủ.
- e) Tờ khai tiền sử dụng đất, tờ khai tiền thuê đất (Mẫu số 01/NVTC; Mẫu số 02/NVTC); tờ khai lệ phí trước bạ (theo quy định tại Thông tư liên tịch số

30/2005/TTLT/BTC-BTNMT của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường);

Trường hợp tổ chức đang sử dụng đất chưa thực hiện việc tự rà soát hiện trạng sử dụng đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo tổ chức thực hiện theo quy định tại các Điều 49, 51, 52, 53 và 55 của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ;

g) Quyết định của UBND tỉnh về việc xử lý đất của tổ chức đó (nếu có).

2. Trình tự cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra tính đầy đủ hồ sơ và gửi một (01) bộ hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

b) Căn cứ vào quyết định của UBND tỉnh về việc xác định diện tích đất mà tổ chức được tiếp tục sử dụng, trong thời hạn không quá hai mươi tám (28) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm làm trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính; gửi số liệu địa chính đến cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính đối với trường hợp tổ chức sử dụng đất phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; gửi trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính kèm theo hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đến Sở Tài nguyên và Môi trường;

c) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo xác định nghĩa vụ tài chính của cơ quan thuế, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo cho người phải thực hiện nghĩa vụ tài chính để nộp tiền theo quy định;

d) Trong thời hạn không quá mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ từ Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo ủy quyền;

e) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất đối với trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm ký hợp đồng thuê đất đối với trường hợp được Nhà nước cho thuê đất; gửi bản lưu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ký, một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai năm 2003 đã thu hồi (nếu có) và thông báo biến động về sử dụng đất cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để chỉnh lý hồ sơ địa chính gốc;

g) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng thuê đất, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất.

Điều 16. Trình tự, thủ tục cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (theo quy định tại Điều 144 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ)

1. Người sử dụng đất có nhu cầu cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất nộp một (01) bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường, hồ sơ gồm có:

- a) Đơn đề nghị cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;
- b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất trong trường hợp cấp đổi.

2. Trình tự cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được quy định như sau:

a) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi một (01) bộ hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường;

b) Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ; làm trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất đối với nơi chưa có bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính; xác nhận vào đơn xin cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; gửi trích lục bản đồ địa chính, trích sao hồ sơ địa chính kèm theo hồ sơ xin cấp lại, cấp đổi giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đến Sở Tài nguyên và Môi trường cùng cấp;

c) Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Văn phòng Đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh giao, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất theo ủy quyền và trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người sử dụng đất hoặc người được ủy quyền nhận giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

d) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ khi ký giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi bản lưu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được ký, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã thu hồi (nếu có), thông báo biến động về sử dụng đất cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để chỉnh lý hồ sơ địa chính gốc.

3. Trường hợp xin cấp lại do mất giấy chứng nhận quyền sử dụng đất thì Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh được thêm thời gian không quá bốn mươi (40) ngày làm việc, trong đó mười (10) ngày để thẩm tra nội dung của giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã bị mất, chuẩn bị nội dung thông báo mất giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và ba mươi (30) ngày để niêm yết thông báo về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã mất tại Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh và UBND xã, phường, thị trấn nơi có đất. Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm gửi nội dung thông báo đến UBND xã, phường, thị trấn nơi có đất để niêm yết công khai tại trụ sở.

Điều 17. Trình tự, thủ tục đối với trường hợp chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất (theo quy định tại Điều 129 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ)

1. Người thuê đất có nhu cầu chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất nộp một (01) bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường, hồ sơ gồm có:

a) Đơn đăng ký chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất;

b) Hợp đồng thuê đất và giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;

c) Tờ khai tiền sử dụng đất (Mẫu số 01/NVTC); tờ khai lệ phí trước bạ (theo quy định tại Thông tư liên tịch số 30/2005/TTLT/BTC-BTNMT của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường).

2. Trình tự chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra tính đầy đủ hồ sơ và gửi một (01) bộ hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh;

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm thẩm tra; đối với trường hợp đủ điều kiện thì làm trích sao hồ sơ địa chính gửi Sở Tài nguyên và Môi trường cùng cấp và gửi số liệu địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

c) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo xác định nghĩa vụ tài chính của Cục thuế, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm gửi thông báo này cho Sở Tài nguyên và Môi trường;

d) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo cho người phải thực hiện nghĩa vụ tài chính để nộp tiền; chỉnh lý giấy chứng nhận quyền sử dụng đất khi người sử dụng đất đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính và trả giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã chỉnh lý cho người sử dụng đất.

3. Trường hợp người sử dụng đất có nhu cầu chuyển từ hình thức thuê đất sang hình thức giao đất có thu tiền sử dụng đất kết hợp với việc xin chuyển mục đích sử dụng đất thì phải thực hiện thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất. Trình tự, thủ tục được thực hiện đồng thời theo quy định tại Điều 13 và 14 Quy định này. Thời gian thực hiện tối đa không quá 22 ngày.

Điều 18. Trình tự, thủ tục gia hạn sử dụng đất (theo quy định tại Điều 141 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ)

1. Trước khi hết hạn sử dụng đất sáu (06) tháng, người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn sử dụng đất nộp một (01) bộ hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường; hồ sơ gồm có:

a) Đơn xin gia hạn sử dụng đất không vượt quá mười hai (12) tháng;

b) Dự án bổ sung về sản xuất, kinh doanh đã được xét duyệt đối với tổ chức kinh tế, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài xin gia hạn sử dụng đất trên mười hai (12) tháng;

Cơ quan nhà nước có thẩm quyền xét duyệt dự án đầu tư thực hiện xét duyệt dự án bổ sung đối với trường hợp dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước và dự án có vốn đầu tư nước ngoài. Sở Kế hoạch và Đầu tư thực hiện việc xét duyệt dự án bổ sung đối với dự án sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp mà không sử dụng vốn ngân sách nhà nước và không phải là dự án có vốn đầu tư nước ngoài. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện việc xét duyệt dự án bổ sung đối với dự án sản xuất nông nghiệp mà không sử dụng vốn ngân sách nhà nước và không phải là dự án có vốn đầu tư nước ngoài.

2. Trình tự gia hạn sử dụng đất thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn không quá sáu (06) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ, xác định nhu cầu sử dụng đất phù hợp với đơn xin gia hạn hoặc dự án bổ sung về sản xuất, kinh doanh đã được xét duyệt; trình UBND cùng cấp quyết định gia hạn; chỉ đạo Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc làm trích sao hồ sơ địa chính;

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm làm trích sao hồ sơ địa chính gửi Sở Tài nguyên và Môi trường và gửi số liệu địa chính cho Cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính;

c) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo xác định nghĩa vụ tài chính của Cục thuế, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm gửi thông báo này cho Sở Tài nguyên và Môi trường. Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo về nghĩa vụ tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thông báo cho người phải thực hiện nghĩa vụ tài chính;

d) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định gia hạn sử dụng đất của UBND cùng cấp, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã hết hạn và xác nhận đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm chỉnh lý thời hạn sử dụng đất trên giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp được gia hạn sử dụng đất; trao quyết định kèm theo bản chính giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được chỉnh lý cho người sử dụng đất; gửi bản lưu giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã được chỉnh lý, giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hết hạn đã thu hồi cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất trực thuộc; gửi thông báo

biến động về sử dụng đất cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường để chỉnh lý hồ sơ địa chính gốc.

3. Đối với những trường hợp không đủ điều kiện được gia hạn sử dụng đất thì Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện việc thu hồi đất theo quy định tại khoản 3 Điều 132 của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 19. Thẩm định nhu cầu sử dụng đất

1. Chủ đầu tư dự án không sử dụng vốn từ ngân sách nhà nước hoặc không phải là dự án có vốn đầu tư nước ngoài, nộp bảy (07) bộ hồ sơ thẩm định nhu cầu sử dụng đất tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường, hồ sơ gồm có:

- a) Văn bản của dự án kèm toàn bộ các phụ lục của dự án;
- b) Quyết định phê duyệt dự án của chủ đầu tư.

2. Trình tự thẩm định nhu cầu sử dụng đất được thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm gửi hồ sơ thẩm định và lịch làm việc đến Sở Xây dựng, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan có liên quan;

b) Trong thời hạn không quá mười lăm (15) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ, Sở Tài nguyên và Môi trường phải chủ trì cùng Sở Xây dựng và Sở Kế hoạch Đầu tư và các cơ quan có liên quan tổ chức thẩm định nhu cầu sử dụng đất cho doanh nghiệp;

c) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ khi họp thống nhất nhu cầu sử dụng đất, Sở Tài nguyên và Môi trường trả lời bằng văn bản kết quả thẩm định nhu cầu sử dụng đất cho chủ dự án.

Điều 20. Chuyển nhượng quyền sử dụng đất (theo quy định tại Điều 148 Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ)

1. Bên nhận chuyển nhượng nộp một (01) bộ hồ sơ gồm có:

- a) Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất;
- b) Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc một trong các loại giấy tờ về quyền sử dụng đất quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 50 của Luật Đất đai năm 2003 (nếu có).

2. Việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất được thực hiện như sau:

a) Trong thời hạn không quá một (01) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm thẩm tra tính đầy đủ hồ sơ và gửi một (01) bộ hồ sơ cho Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh;

b) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm thẩm tra; đối với trường hợp đủ điều kiện thì làm trích sao hồ sơ địa chính, gửi số liệu địa chính cho cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính; chỉnh lý giấy chứng nhận

quyền sử dụng đất đã cấp hoặc thực hiện thủ tục cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với trường hợp phải cấp mới giấy chứng nhận;

c) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm thông báo cho bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng thực hiện nghĩa vụ tài chính;

d) Trong thời hạn không quá hai (02) ngày làm việc kể từ ngày bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh có trách nhiệm chỉnh lý hồ sơ địa chính, chuyển giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã chỉnh lý cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường;

e) Trong thời hạn một (01) ngày kể từ ngày nhận giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã chỉnh lý, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm trao giấy chứng nhận quyền sử dụng đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của các cấp, các cơ quan nhà nước

Giám đốc các Sở Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Nội vụ; Giám đốc Công an tỉnh; Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh; Cục trưởng Cục thuế tỉnh Đồng Nai; Trưởng ban Ban Tôn giáo Dân tộc tỉnh; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh Đồng Nai; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa và đơn vị liên quan chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về việc tổ chức thực hiện Quy định này.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Xây dựng, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Nội vụ; Giám đốc Công an tỉnh; Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh; Cục trưởng Cục thuế tỉnh Đồng Nai; Trưởng ban Ban Tôn giáo Dân tộc tỉnh; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh Đồng Nai; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn, đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài chính, Cục thuế tỉnh Đồng Nai, Kho bạc Nhà nước tỉnh Đồng Nai; các Sở, ngành; Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất tỉnh và cơ quan liên quan phải bố trí cán bộ, công chức có năng lực, thông thạo các quy định pháp luật về đất đai; chính sách, thủ tục thu, nộp và miễn, giảm các khoản thu liên quan đến nghĩa vụ tài chính để thực hiện việc hướng dẫn, tiếp nhận, bàn giao hồ sơ bảo đảm tính chuyên nghiệp cao và có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan.

3. Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp Sở Tài chính, Cục thuế tỉnh Đồng Nai thống nhất các mẫu tờ khai để cấp phát cho người sử dụng đất. Kinh phí thực hiện việc in ấn các mẫu tờ khai Sở Tài chính chủ trì, phối hợp Sở Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán từ kinh phí sự nghiệp Tài nguyên và Môi trường được UBND tỉnh giao hàng năm.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những phát sinh liên quan đến quản lý, sử dụng đất đai cần phải điều chỉnh, bổ sung vào Quy định này, giao cho Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành, các cấp có liên quan thống nhất đề xuất UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Ao Văn Thịnh