

Số: 3210 /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày 03 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các huyện, thị xã, thành phố**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính
phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành
chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính
phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23
tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông
trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng,
Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị
định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một
cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số
839/TTr-STNMT ngày 27 tháng 11 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ
tục hành chính lĩnh vực tài chính đất đai thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở
Tài chính (Chi tiết, tại Phụ lục I đính kèm).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài
nguyên và Môi trường, Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng
quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong
Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh. Hoàn thành ngay sau
khi nhận được Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Lưu: VT, TTPVHCC (01b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN
(Kèm theo Quyết định số 321/QĐ-UBND
ngày 03 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục Khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư

1.1 Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

1.2 Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng đất	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	0,5 ngày
B2	Phối hợp với các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện rà soát, tham mưu Lãnh đạo UBND huyện xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất	Phòng Tài chính – Kế hoạch cấp huyện	26 ngày
B3	Ký văn bản xác nhận	Lãnh đạo UBND huyện	03 ngày
B4	Chuyển văn bản xác nhận của UBND cấp huyện đến cơ quan thuế, đồng thời thông tin Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện để kết thúc quy trình điện	Phòng Tài chính – Kế hoạch	1/2 ngày
B5	Kết thúc quy trình điện tử	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết	Ngay sau khi nhận được hồ sơ

		quả cấp huyện	
--	--	------------------	--

1.3 Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Người sử dụng đất phối hợp với đơn vị, Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư lập và nộp hồ sơ đề nghị khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.

- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người sử dụng đất, chuyển hồ sơ cho phòng Tài chính – Kế hoạch trong thời hạn ½ ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu yêu cầu sửa đổi bổ sung hoặc phiếu từ chối hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho người sử dụng đất.

b) Thực hiện rà soát, xác nhận

- Sau khi nhận được hồ sơ do Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyển đến, phòng Tài chính – Kế hoạch chủ trì phối hợp các phòng, đơn vị chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện rà soát và báo cáo Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện có văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, thời gian thực hiện không quá 26 ngày.

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện ký văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, không quá 03 ngày.

Sau khi có kết quả, Phòng Tài chính – Kế hoạch gửi văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của Ủy ban nhân dân cấp huyện cho cơ quan thuế thực hiện việc trừ số tiền ứng trước vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất đồng thời Giấy tiếp nhận và Hẹn trả kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để kết thúc quy trình điện tử.

c) Kết thúc quy trình điện tử

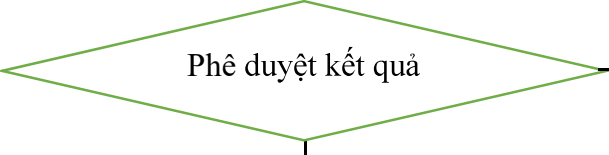
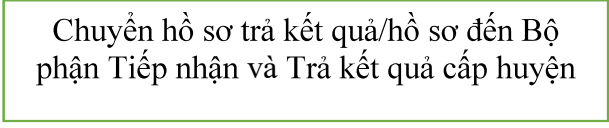
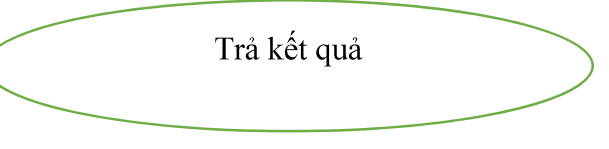
Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện sau khi nhận Giấy tiếp nhận và Hẹn trả kết quả của phòng Tài chính thực hiện kết thúc quy trình điện tử

2. Thủ tục Ghi nợ tiền sử dụng đất của hộ gia đình, cá nhân trong trường hợp phục bố trí tái định cư

2.1. Thời hạn giải quyết: Không có quy định

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không có quy định
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không có quy định
B3	Kiểm tra hồ sơ, lập Phiếu chuyển thông tin sang cơ quan thuế	Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không có quy định
B4	Xác định tiền sử dụng đất, ban hành Thông báo gửi người sử dụng đất, phòng Tài nguyên và Môi trường, cơ quan liên quan (nếu cần)	Chi cục thuế	05 ngày làm việc
B5	Nộp số tiền sử dụng đất không được ghi nợ (nếu có) vào ngân sách nhà nước theo thông báo của cơ quan thuế và nộp chứng từ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Người sử dụng đất	Không tính thời gian thực hiện thủ tục hành chính
B6	Xác nhận nội dung ghi nợ và thời hạn ghi nợ và lập tờ trình trình UBND huyện cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất	Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không có quy định

B7		UBND huyện	Không có quy định
B8		Phòng Tài nguyên và Môi trường	Không có quy định
B9		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (*hoặc gửi qua đường bưu điện*) tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Nếu không hợp lệ đại diện của Phòng Tài nguyên và Môi trường lập phiếu từ chối nêu rõ lý do. Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người sử dụng đất, chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường.

b) Thẩm định và xem xét, trình phê duyệt kết quả theo quy định:

Phòng Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện thực hiện xem xét hồ sơ.

Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày làm việc nhận hồ sơ của cá nhân, Phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và nêu rõ lý do.

Nếu hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện Lập Phiếu chuyển thông tin gửi đến cơ quan thuế trong đó tại Phiếu chuyển thông tin phải có nội dung về đối tượng được ghi nợ, thời hạn sử dụng đất được ghi nợ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định 103/2024/NĐ-CP.

Căn cứ Phiếu chuyển thông tin do Phòng Tài nguyên và Môi trường chuyển đến, cơ quan thuế tính và ban hành Thông báo theo quy định để gửi đến hộ gia đình, cá nhân, Cơ quan quản lý nhà nước về đất đai và cơ quan liên quan (nếu cần) trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành thông báo. Tại Thông báo phải bao gồm các nội dung:

- Tổng số tiền sử dụng đất hộ gia đình, cá nhân phải nộp.
- Số tiền sử dụng đất được ghi nợ.
- Số tiền sử dụng đất không được ghi nợ (nếu có).
- Thời hạn hộ gia đình, cá nhân phải nộp tiền; gồm:
 - + Thời hạn nộp số tiền sử dụng đất không được ghi nợ (nếu có) theo thời hạn quy định của pháp luật về quản lý thuế;
 - + Thời hạn nộp số tiền sử dụng đất được ghi nợ theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Căn cứ Thông báo của cơ quan thuế, hộ gia đình, cá nhân nộp số tiền sử dụng đất không được ghi nợ (nếu có) vào ngân sách nhà nước theo thông báo của cơ quan thuế và nộp chứng từ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để được cấp Giấy chứng nhận.

Cơ quan thu ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật về quản lý thuế có trách nhiệm thu tiền sử dụng đất theo Thông báo của cơ quan thuế và cung cấp chứng từ cho hộ gia đình, cá nhân; đồng thời chuyển thông tin về số tiền thu được của hộ gia đình, cá nhân đến các cơ quan liên quan theo quy định.

Căn cứ chứng từ mà hộ gia đình, cá nhân nộp, Phòng Tài nguyên và Môi trường lập tờ trình UBND huyện cấp Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất (*trong đó tại Giấy chứng nhận có nội dung về số tiền sử dụng đất ghi nợ và thời hạn ghi nợ theo quy định tại khoản 1 Điều 22 Nghị định 103/2024/NĐ-CP*) và chuyển kết quả sang bộ phận một cửa để trả Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân theo quy định;

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả

Đại diện cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thanh toán, xóa nợ tiền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân có ghi nợ

3.1. Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc
B3	Rà soát, đối chiếu hồ sơ mà hộ gia đình, cá nhân nộp để thực hiện xóa nợ tiền sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận Trình Lãnh đạo ký xác nhận xóa nợ tiền sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận	Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường	04 giờ ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc
B5	Chuyển hồ sơ trả kết quả/hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Chuyên viên Phòng Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ

Người sử dụng đất nộp hồ sơ trực tiếp (hoặc gửi qua đường bưu điện) tại Bộ phận

Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện. Nếu không hợp lệ đại diện của Phòng Tài nguyên và Môi trường lập phiếu từ chối nêu rõ lý do. Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người sử dụng đất, chuyển về Phòng Tài nguyên và Môi trường.

b) Thẩm định và xem xét, trình phê duyệt kết quả theo quy định:

Phòng Tài nguyên và Môi trường nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện thực hiện rà soát, đối chiếu hồ sơ mà hộ gia đình, cá nhân nộp để thực hiện xóa nợ tiền sử dụng đất ghi trên Giấy chứng nhận.

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày làm việc nhận hồ sơ của cá nhân, Phòng Tài nguyên và Môi trường có văn bản yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và nêu rõ lý do.

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện trả lại Giấy chứng nhận cho hộ gia đình, cá nhân, chuyển kết quả đến bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cho người sử dụng đất.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả

Đại diện cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện trả kết quả cho người sử dụng đất nhận trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.