

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 Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22/5/2018 của Chính phủ về quy định Quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;

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;

Theo đề nghị của Ban Quản lý Khu kinh tế tại Tờ trình số 85/TTr-BQL ngày 27/5/2020.

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 25 tháng 06 năm 2020 và thay thế Quyết định số 16/2017/QĐ-UBND ngày 11/4/2017 của UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Nội vụ, Tư pháp; Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh; Cục trưởng Cục Thuế tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng

các cơ quan đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Zachal

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư Pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu QH tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm TH-CB tỉnh;
- Lưu: VT, K6, K4. *Phi*

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



Phi

Ký bởi: Ủy ban Nhân dân tỉnh Bình Định
Ngày ký: 15-06-2020 08:57:17 +07:00

Nguyễn Phi Long

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: /2020/QĐ-UBND
ngày tháng 6 năm 2020 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 có liên quan trong việc giải quyết một số 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. Các thủ tục hành chính về đất đai trong Khu kinh tế Nhơn Hội:

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;

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;

c) Trình tự, thủ tục giao 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;

d) Trình tự, thủ tục đề nghị gia hạn quyền sử dụng đất;

đ) Trình tự, thủ tục thu hồi đất do tự nguyện trả lại đất;

e) Trình tự, thủ tục thu hồi đất do vi phạm pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ban Quản lý Khu kinh tế; các sở, ngành liên quan; UBND các huyện, thị xã, thành phố; 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 hiện trạng ổn định (hoặc do chính quyền địa phương quản lý trực tiếp) 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 một số 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 quy định pháp luật.

3. Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh (quầy Ban Quản lý Khu kinh tế) 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, tổ chức 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 Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh; trên Cổng, Trang thông tin điện tử của Ban Quản lý Khu kinh tế các sở, ngành có liên quan đến 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:

a) Các nội dung cần phải lấy 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 các cơ quan nhà nước thực hiện xác định, thẩm định và phê duyệt gồm: Đơn giá đất cụ thể, giá trị quyền sử dụng đất còn lại, xử lý phần giá trị còn lại của giá trị đã đầu tư vào đất hoặc tài sản gắn liền với đất (nếu có) của dự án và 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.

7. 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 sử dụng đất thuê đơn vị tư vấn có chức năng thực hiện trích đo địa chính khu đất theo yêu cầu của người sử dụng đất.

8. Trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính liên quan đến thủ tục hành chính thì việc trao Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất được thực hiện sau khi người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất nộp chứng từ hoàn thành nghĩa vụ tài chính theo quy định; trường hợp thuê đất trả tiền hàng năm thì trả kết quả sau khi người sử dụng đất đã ký hợp đồng thuê đất; trường hợp được miễn nghĩa vụ tài chính liên quan đến thủ tục hành chính thì trả kết quả sau khi nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định được miễn nghĩa vụ tài chính.

9. Các trình tự, thủ tục hành chính khác không có trong quy định này thì được thực hiện theo các trình tự, thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về đất đai.

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; đảm bảo theo nguyên tắc tạo điều kiện cho Ban Quản lý Khu kinh tế thực hiện cơ chế hành chính "một cửa tại chỗ" và đảm bảo hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước trong Khu kinh tế.

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; 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; Ban Quản lý Khu kinh tế, viết tắt là Ban Quản lý KKT; UBND các huyện, thị xã, thành phố, viết tắt là UBND cấp huyện; Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường, viết tắt là Phòng Quản lý TN&MT; 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; UBND xã, phường, thị trấn, viết tắt là UBND cấp xã; Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tại các huyện, thị xã, thành phố, viết tắt là Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ; Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh viết tắt là Văn phòng ĐKĐĐ; Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh viết tắt là Trung tâm phục vụ HCC; quyền sử dụng đất viết tắt là QSDĐ.

Chương II

QUY TRÌNH VÀ CƠ CHẾ PHỐI HỢP

Điều 5. Trình tự, thủ tục giao lại đất và cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp bị thu hồi đất để thực hiện bồi thường, giải phóng mặt bằng 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*);

- 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 làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, không kể thời gian 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 ↓	Ban Quản lý KKT (tiếp nhận qua đường văn bản đến)	01 ngày
Thẩm định hồ sơ, trích lục bản đồ, trình Trưởng ban Ban Quản lý KKT ra Quyết định giao lại đất; chuyển hồ sơ sang Chi cục Thuế ↓	Phòng Quản lý TN&MT thuộc Ban Quản lý KKT	03 ngày
Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Ban Quản lý KKT để gửi cho người sử dụng đất thực hiện, sau khi thực hiện xong người sử dụng đất gửi Biên lai cho Ban Quản lý KKT. ↓	Chi cục Thuế	02 ngày
Sau khi nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính Ban Quản lý KKT chuyển hồ sơ sang Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cấp Giấy chứng nhận. ↓	Phòng Quản lý TN&MT thuộc Ban Quản lý KKT	01 ngày
↓	Bộ phận nhận và trả kết quả	0,5 ngày

Sau khi tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	UBND cấp huyện	
↓		
Thẩm định hồ sơ, thảo Tờ trình, in Giấy chứng nhận	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	2,5 ngày
↓		
Kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký Giấy chứng nhận	Phòng TN&MT thuộc UBND cấp huyện	01 ngày
↓		
Ký Giấy chứng nhận	Chủ tịch UBND cấp huyện	01 ngày
↓		
Tiếp nhận hồ sơ đã ký duyệt, chuyển Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Phòng TN&MT thuộc UBND cấp huyện	01 ngày
↓		
Cập nhật hồ sơ địa chính, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để trả cho Ban Quản lý KKT	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	01 ngày
↓		
Trả kết quả và thông báo ngày bàn giao đất ngoài thực địa	Bộ phận nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, Ban Quản lý KKT	01 ngày

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 Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế. Trong thời hạn 01 ngày làm việc Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, viết phiếu hẹn và chuyển hồ sơ đến Văn phòng thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế để vào sổ văn bản đến, theo dõi và chuyển hồ sơ lại 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 03 ngày làm việc, Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế 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.

- Bước 3. Xác định nghĩa vụ tài chính

Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, cơ quan thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính và gửi cho Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc 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 Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Bước 4. Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính, Ban Quản lý Khu kinh tế phải gửi hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai (nộp qua Bộ phận nhận và trả kết quả UBND cấp huyện) 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.

- Bước 5: Trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ từ Ban Quản lý Khu kinh tế, Bộ phận nhận và trả kết quả UBND cấp huyện chuyển hồ sơ đến Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

- Bước 6: Trong thời gian không quá 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ từ Bộ phận nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện thẩm định, chuẩn bị hồ sơ trình cấp Giấy chứng nhận; đồng thời, chuyển hồ sơ đến Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện để trình UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận.

- Bước 7. Cấp Giấy chứng nhận:

Trong thời gian không quá 03 ngày làm việc 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 UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận và chuyển trả hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận quyết định và Giấy chứng nhận, 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để trả lại kết quả cho Ban Quản lý Khu kinh tế.

- Bước 8. Trả kết quả:

Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, sau khi nhận được Giấy chứng nhận, Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm liên hệ, trao Giấy chứng nhận, bàn giao đất ngoài thực địa cho người sử dụng đất.

Điều 6. Trình tự, thủ tục giao lại đất, cho thuê đất và cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp giao lại đất, cho thuê đất 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 tại Trung tâm phục vụ Hành chính công (Quầy Ban Quản lý Khu kinh tế).

- 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 Luật Đất đai và Điều 14 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 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;

+ Tờ khai thực hiện tiền sử dụng đất, tiền lệ phí trước bạ.

- 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.

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;

- Thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền 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/trích đo bản đồ địa chính thửa đất (bản giấy và file số). 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;

- Văn bản của Cục Thuế xác nhận chủ sử dụng đất đã hoàn thành tất cả các nghĩa vụ tài chính đối với toàn bộ dự án.

2. Thời gian giải quyết: Không quá 16 ngày làm việc; 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 làm việc.

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm phục vụ HCC (quầy Ban Quản lý KKT)	0,5 ngày
Kiểm tra, trình Trưởng ban Ban Quản lý KKT quyết định giao lại đất, cho thuê đất và thực hiện xác định đơn giá đất cụ thể. Thông báo kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC để thông báo cho người sử dụng đất	Phòng TN&MT thuộc Ban Quản lý KKT, Tổ Công tác, Sở TN&MT	04 ngày (<i>không tính thời gian xác định đơn giá đất cụ thể</i>)
Sau khi có phê duyệt đơn giá đất cụ thể, đất đã GPMB; ký Hợp đồng thuê đất, thông báo tiền thuê đất, tiền sử dụng đất và gửi hồ sơ đề nghị xác định nghĩa vụ tài chính khác.	Phòng TN&MT thuộc Ban Quản lý KKT	02 ngày
Xác định nghĩa vụ tài chính; gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho Ban Quản lý KKT và Ban Quản lý KKT gửi lại cho người sử dụng đất và quản lý thu.	Cục Thuế tỉnh	02 ngày
Đề nghị xác nhận hoàn thành các nghĩa vụ tài chính	Phòng TN&MT thuộc Ban Quản lý KKT	0,5 ngày
Xác nhận hoàn thành các nghĩa vụ tài chính và gửi lại Ban Quản lý KKT	Cục Thuế tỉnh	01 ngày
Chuyển hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận	Phòng TN&MT thuộc Ban Quản lý KKT	0,5 ngày

Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận và chuyển cho Văn phòng ĐKĐĐ	Trung tâm phục vụ HCC (quầy Sở TN&MT)	0,5 ngày
Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, chuẩn bị hồ sơ trình cấp Giấy chứng nhận	Văn phòng ĐKĐĐ	02 ngày
Ký cấp Giấy chứng nhận	Giám đốc Sở TN&MT	01 ngày
Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, quét Giấy chứng nhận và hoàn thiện hồ sơ, trả kết quả	Văn phòng ĐKĐĐ, Trung tâm phục vụ HCC (quầy Sở TN&MT)	01 ngày
Trả kết quả: Giấy chứng nhận và bàn giao đất ngoài thực địa	Trung tâm phục vụ HCC (quầy Sở TN&MT), Ban Quản lý KKT	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;

Sau hoàn thành việc 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 Trung tâm phục vụ Hành chính công, Bộ phận tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ, viết phiếu hẹn, vào sổ theo dõi theo quy định.

Trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc, Trung tâm phục vụ Hành chính công 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 làm việc, 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 và thông báo kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công để thông báo cho 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 Trung tâm phục vụ hành chính công thông báo cho người sử dụng đất.

- Bước 4. Chuyển giao đất dự án đã được giải phóng mặt bằng, ký hợp đồng cho thuê đất:

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; trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, 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: xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất thông báo cho người sử dụng đất nộp và chuyển hồ sơ đến cơ quan thuế để xác định các nghĩa vụ tài chính khác (nếu có) và thực hiện việc quản lý thu.

- Bước 5. Xác định nghĩa vụ tài chính

Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, cơ quan thuế phải xác định nghĩa vụ tài chính và gửi cho Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế để gửi lại cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính;

- Bước 6. Xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính và chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận

Sau khi hoàn thành việc thực hiện tất cả các nghĩa vụ tài chính, người sử dụng đất phải nộp biên lai gốc cho Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế; trong thời hạn không quá 0,5 ngày làm việc, Ban Quản lý Khu kinh tế có văn bản đề nghị Cục Thuế xác nhận chủ sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính đối với toàn bộ dự án; trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc Cục Thuế có trách nhiệm xác nhận và gửi lại cho Ban Quản lý Khu kinh tế.

Trong thời hạn không quá 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản xác nhận chủ sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính Ban Quản lý Khu kinh tế chuyển hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Trong thời hạn không quá 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận của Ban Quản lý Khu kinh tế, Trung tâm Phục vụ Hành chính công (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường) chuyển hồ sơ đăng ký cấp Giấy chứng nhận cho Văn phòng đăng ký đất đai.

- Bước 7. Cấp Giấy chứng nhận

Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, chuẩn bị hồ sơ trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường cấp Giấy chứng nhận.

Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường ký cấp Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai.

Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, quét Giấy chứng nhận và hoàn thiện hồ sơ; trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường)

- Bước 8. Trả kết quả:

Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, sau khi nhận được Giấy chứng nhận, Trung tâm phục vụ hành chính công và Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận, 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 và cấp Giấy chứng nhận 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) Hồ sơ trình ban hành quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất:

- Dự thảo quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất;
- Quyết định đấu giá quyền sử dụng đất của UBND tỉnh;
- Hồ sơ thửa đất đấu giá;
- Hợp đồng thuê tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất;
- Báo cáo về việc tổ chức thực hiện cuộc đấu giá và biên bản kết quả đấu giá thành công quyền sử dụng đất;

b) Ban Quản lý Khu kinh tế nộ sang 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.
- Trích lục/trích đo bản đồ địa chính thửa đất (bản giấy và file số);
- Hợp đồng cho thuê đất;
- Văn bản của Cục Thuế xác nhận chủ sử dụng đất đã hoàn thành tất cả các nghĩa vụ tài chính đối với toàn bộ dự án.

c) Ban Quản lý Khu kinh tế nộ 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.
- Trích lục/trích đo bản đồ địa chính thửa đất (bản giấy và file số);

2. Thời gian giải quyết: Không quá 36 ngày làm việc đối với đất ở của hộ gia đình, cá nhân; 46 ngày đối với đất thực hiện dự án của tổ chức (kể cả thời gian Tổ chức, cá nhân 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 và biên bản kết quả thực hiện cuộc đấu giá QSDĐ từ tổ chức đấu giá QSDĐ, chuyển Phòng Quản lý TN & MT	Ban Quản lý KKT (tiếp nhận qua đường văn bản đến)	0,5 ngày
↓		
Kiểm tra, trình Trưởng ban Ban Quản lý KKT để trình UBND tỉnh công nhận kết quả thực hiện cuộc đấu giá QSDĐ	Phòng Quản lý TN & MT thuộc Ban Quản lý KKT	2,5 ngày

<p>Sau khi nhận Quyết định công nhận kết quả thực hiện cuộc đấu giá QSDĐ, chuyển hồ sơ sang cơ quan thuế để xác định nghĩa vụ tài chính</p>	<p>Tổ chức đấu giá QSDĐ</p>	<p>02 ngày</p>
<p>Xác định nghĩa vụ tài chính và thông báo cho tổ chức, cá nhân trúng đấu giá QSDĐ nộp và gửi cho tổ chức đấu giá QSDĐ để theo dõi</p>	<p>Cơ quan thuế</p>	<p>03 ngày</p>
<p>Tổ chức, cá nhân trúng đấu giá QSDĐ nộp nghĩa vụ tài chính và gửi Biên lai cho Phòng Quản lý TN & MT thuộc Ban Quản lý KKT và cho tổ chức đấu giá QSDĐ để theo dõi</p>	<p>Tổ chức, cá nhân</p>	<p>20 ngày đối với đất ở, 30 ngày đối với đất thực hiện dự án</p>
<p>Tiếp nhận Biên lai hoàn thành nghĩa vụ tài chính; trình Trưởng ban Ban Quản lý KKT ký hợp đồng thuê đất và đề nghị xác nhận hoàn thành các nghĩa vụ tài chính (nếu có); chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận</p>	<p>Phòng Quản lý TN & MT thuộc Ban Quản lý KKT</p>	<p>1,5 ngày</p>
<p>Xác nhận hoàn thành các nghĩa vụ tài chính (nếu có) và gửi lại cho Ban Quản lý KKT</p>	<p>Cục Thuế tỉnh</p>	<p>01 ngày</p>
<p>Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận và chuyển cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ</p>	<p>Bộ phận nhận và trả kết quả UBND cấp huyện</p>	<p>Trung tâm phục vụ HCC (quầy Sở TN&MT)</p>
<p>Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận và chuyển cho Văn phòng ĐKĐĐ</p>	<p>Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ</p>	<p>Văn phòng ĐKĐĐ</p>
<p>Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, chuẩn bị hồ sơ trình cấp Giấy chứng nhận</p>	<p>UBND cấp huyện</p>	<p>Giám đốc Sở TN&MT</p>
<p>Ký cấp Giấy chứng nhận</p>	<p>Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ</p>	<p>Văn phòng ĐKĐĐ</p>
<p>Cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, quét Giấy chứng nhận và hoàn thiện hồ sơ, trả kết quả</p>	<p>Bộ phận nhận và trả kết quả UBND cấp huyện, Ban Quản lý KKT</p>	<p>Trung tâm phục vụ HCC (quầy Sở TN&MT), Ban Quản lý KKT</p>
<p>Trả kết quả: Giấy chứng nhận và bàn giao đất ngoài thực địa</p>		<p>01 ngày</p>

b) Trình tự thực hiện

Sau khi có kết quả đấu giá, Tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất hoặc đơn vị tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng lập hồ sơ gửi Ban Quản lý Khu kinh tế để trình UBND tỉnh ban hành quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất.

- Bước 1. Trong hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ và biên bản kết quả thực hiện cuộc đấu giá quyền sử dụng đất từ tổ chức đấu giá quyền sử dụng đất chuyển hồ sơ đến, Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra, trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế để trình UBND tỉnh công nhận kết quả thực hiện cuộc đấu giá quyền sử dụng đất.

- Bước 2. Trong hạn không quá 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá quyền sử dụng đất, đơn vị tổ chức việc đấu giá quyền sử dụng đất gửi hồ sơ đến cơ quan thuế để tính thu tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất và các khoản tài chính có liên quan phải nộp theo quy định của pháp luật.

- Bước 3. Trong hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan thuế phải gửi thông báo nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất và các khoản tài chính có liên quan phải nộp cho người trúng đấu giá để nộp tiền, đồng thời gửi cho đơn vị tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất và Ban Quản lý Khu kinh tế để theo dõi việc nộp tiền.

- Bước 4. Trong thời hạn không quá 20 ngày làm việc đối với đất ở và không quá 30 ngày làm việc đối với đất thực hiện dự án, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan thuế, người trúng đấu giá có trách nhiệm nộp tiền sử dụng đất hoặc tiền thuê đất và các khoản tài chính có liên quan phải nộp theo thông báo. Sau khi hoàn thành việc thực hiện tất cả các nghĩa vụ tài chính, người sử dụng đất phải nộp biên lai gốc cho Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế.

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 5. Xác nhận đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính và chuyển hồ sơ cấp Giấy chứng nhận:

Trong thời hạn không quá 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Biên lai hoàn thành nghĩa vụ tài chính; Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế kiểm tra, trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế ký hợp đồng thuê đất, đề nghị Cục Thuế xác nhận hoàn thành các nghĩa vụ tài chính (nếu có).

Trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc Cục Thuế có trách nhiệm xác nhận và gửi lại cho Ban Quản lý Khu kinh tế.

Trong thời hạn không quá 0,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản xác nhận chủ sử dụng đất đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, Ban Quản lý Khu kinh tế chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường) hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để đăng ký cấp Giấy chứng nhận.

- Bước 6. Cấp Giấy chứng nhận

Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, chuẩn bị hồ sơ trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc UBND cấp huyện cấp Giấy chứng nhận.

Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc UBND cấp huyện ký cấp Giấy chứng nhận, chuyển hồ sơ cho Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai.

Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Văn phòng đăng ký đất đai hoặc Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai thực hiện cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai, quét Giấy chứng nhận và hoàn thiện hồ sơ; trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường) hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.

- Bước 7. Trả kết quả:

Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, sau khi nhận được Giấy chứng nhận, Trung tâm Phục vụ Hành chính công (quầy Sở Tài nguyên và Môi trường) hoặc Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện và Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm trao Giấy chứng nhận, bàn giao đất ngoài thực địa cho người sử dụng đất.

Điều 8. Thủ tục đề nghị gia hạn quyền sử dụng đất

1. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Người sử dụng đất nộp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công (quầy 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 gia hạn sử dụng đất;
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đã cấp (bản gốc);
- 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;
- Thông báo nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;
- Quyết định gia hạn sử dụng đất, gia hạn cho thuê đất, Hợp đồng gia hạn 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 (bản gốc);

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

- Trích lục/trích đo bản đồ địa chính thửa đất (bản giấy và file số);

- 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 làm việc, 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	Trung tâm phục vụ HCC (quầy Ban Quản lý KKT)	0,5 ngày
↓		
Kiểm tra và trình Trưởng ban Ban Quản lý KKT quyết định gia hạn QSDĐ; ký hợp đồng cho thuê đất và gửi hồ sơ để xác định nghĩa vụ tài chính	Phòng Quản lý TN&MT thuộc Ban Quản lý KKT	0,5 ngày
↓		
Xác định nghĩa vụ tài chính và gửi thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính cho người sử dụng đất thực hiện nghĩa vụ tài chính;	Ban Quản lý KKT, Cục Thuế tỉnh	02 ngày <i>(không kể thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính)</i>
↓		
Tiếp nhận hồ sơ (Biên lai nộp nghĩa vụ tài chính và Giấy chứng nhận đã cấp) bổ sung từ người sử dụng đất và chuyển hồ sơ đề nghị xác nhận gia hạn vào Giấy chứng nhận	Ban Quản lý KKT, Trung tâm phục vụ HCC (Quầy Sở TN&MT)	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 KKT	Văn phòng ĐKĐĐ, Sở TN&MT, Trung tâm phục vụ HCC (Quầy Sở TN&MT)	01 ngày
↓		
Trả kết quả	Trung tâm phục vụ HCC (Quầy Ban Quản lý KKT)	01 ngày

b) Trình tự thực hiện

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

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.

Người sử dụng đất chuẩn bị hồ sơ theo quy định nộp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công (quầy 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 làm việc, Trung tâm phục vụ Hành chính công (quầy Ban Quản lý Khu kinh tế) chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế để giải quyết.

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

Trong thời gian không quá 0,5 ngày làm việc, 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 và thực hiện việc quản lý thu.

- Bước 3. Xác định nghĩa vụ tài chính:

Trong thời gian không quá 02 ngày làm việc, Ban Quản lý Khu kinh tế thực hiện xác định tiền sử dụng đất, tiền thuê đất hoặc quyết định miễn, giảm nghĩa vụ tài chính và thông báo cho người sử dụng đất nộp; Cục Thuế tỉnh có trách nhiệm gửi Thông báo nộp nghĩa vụ tài chính cho Ban Quản lý Khu kinh tế để thông báo cho người sử dụng đất.

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 Trung tâm phục vụ Hành chính công (quầy Sở Tài nguyên và Môi trường) để chuyển cho Văn phòng đăng ký đất đai 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 theo quy định.

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

Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, 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 đã cấp; chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai; gửi Giấy chứng nhận cho Trung tâm phục vụ Hành chính công (quầy Sở Tài nguyên và Môi trường) để gửi cho Ban Quản lý Khu kinh tế.

- Bước 5. Trả kết quả:

Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, sau khi nhận được Giấy chứng nhận, Trung tâm phục vụ Hành chính công (quầy Ban Quản lý Khu kinh tế) có trách nhiệm liên hệ, trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng theo quy định.

Điều 9. Trình tự, thủ tục thu hồi đất do tự nguyện trả lại đất (chỉ áp dụng cho các dự án đầu tư)

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

a) Người sử dụng đất nộp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công (quầy Ban Quản lý Khu kinh tế)

Người sử dụng đất gửi thông báo hoặc gửi văn bản tự nguyện trả lại đất và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (Giấy gốc) đến Trung tâm phục vụ Hành chính công (quầy Ban Quản lý Khu kinh tế);

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

- Văn bản thông báo hoặc văn bản tự nguyện trả lại đất;
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (Giấy gốc);
- Biên bản xác minh thực địa (nếu có);
- Quyết định thu hồi đất;
- Trích lục/trích đo bản đồ địa chính thửa đất (bản giấy và file số).

2. Thời gian giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc.

3. Quy trình thực hiện:

a) Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm phục vụ HCC (quầy Ban Quản lý KKT)	01 ngày
↓		
Kiểm tra, trình Trưởng ban Ban Quản lý KKT quyết định thu hồi đất, xác định giá trị quyền sử dụng đất còn lại, chuyển hồ sơ đề nghị Giấy chứng nhận	Phòng Quản lý TN&MT thuộc Ban Quản lý KKT và các đơn vị có liên quan	05 ngày (không tính thời gian xác định giá trị quyền sử dụng đất còn lại)
↓		
Ký thu hồi (bấm lỗ) Giấy chứng nhận hoặc chỉnh lý Giấy chứng nhận, thông báo trả kết quả cho Ban Quản lý KKT	Văn phòng ĐKĐĐ và Sở TN&MT	03 ngày
↓		
Thông báo kết quả cho người sử dụng đất	Trung tâm phục vụ HCC (quầy Ban Quản lý KKT) và Ban Quản lý KKT	01 ngày

b) Trình tự thực hiện

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

Người sử dụng đất gửi thông báo hoặc gửi văn bản tự nguyện trả lại đất và Giấy chứng nhận (giấy gốc) nộp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công (quầy 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 làm việc, 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. Xác minh thực địa, thẩm định hồ sơ, quyết định thu hồi đất, hủy hợp đồng cho thuê đất

Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thẩm định và trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế quyết định thu hồi đất, hủy hợp đồng cho thuê đất, xác định giá trị quyền sử dụng đất còn lại (không tính thời gian xác định giá trị quyền sử dụng đất còn lại); gửi hồ sơ đến Văn phòng đăng ký đất đai.

- Bước 3. Ký hủy Giấy chứng nhận

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 ký quyết định thu hồi (bấm lỗ) Giấy chứng nhận hoặc chỉnh lý Giấy chứng nhận; thực hiện đăng ký vào hồ sơ địa chính, cập nhật cơ sở dữ liệu đất đai theo quy định và thông báo kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công (quầy Sở Tài nguyên và Môi trường) để thông báo cho Ban Quản lý Khu kinh tế.

- Bước 4. Trong thời gian không quá 01 ngày làm việc, Trung tâm phục vụ Hành chính công (quầy Ban Quản lý Khu kinh tế) và Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm thông báo cho người sử dụng đất biết.

Điều 10. Trình tự, thủ tục thu hồi đất do vi phạm pháp luật

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

a) Trường hợp vi phạm pháp luật mà phải thu hồi đất, khi hết thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thì người có thẩm quyền xử phạt có trách nhiệm lập biên bản về vi phạm hành chính để làm căn cứ quyết định thu hồi đất. Trường hợp vi phạm pháp luật về đất đai không thuộc trường hợp bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai thì biên bản xác định hành vi vi phạm phải có đại diện của UBND cấp xã làm chứng để làm căn cứ quyết định thu hồi đất.

b) Ban Quản lý Khu kinh tế nộp sang Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; thu hồi Giấy chứng nhận hoặc thông báo Giấy chứng nhận không còn giá trị pháp lý đối với trường hợp người sử dụng đất không chấp hành việc nộp lại Giấy chứng nhận.

- Quyết định thu hồi đất;

- Trích lục/trích đo bản đồ địa chính thửa đất (bản giấy và file số);

2. Thời gian giải quyết: Không quá 19 ngày làm việc.

3. Quy trình thực hiện:

a) Lưu đồ giải quyết:

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
<p>Tổ chức thực hiện kiểm tra, thanh tra để xác định hành vi vi phạm (trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập Biên bản phải gửi Biên bản cho cơ quan thẩm quyền thu hồi đất).</p>	<p>Phòng Quản lý TN&MT thuộc Ban Quản lý KKT hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền</p>	<p>07 ngày</p>
<p>↓</p> <p>Thẩm định, kiểm tra, trình Trưởng ban Ban Quản lý KKT: quyết định thu hồi đất, chuyển hồ sơ sang Văn phòng ĐKĐĐ (thực hiện sau 15 ngày kể từ ngày cơ quan nhà nước có văn bản xác định hành vi vi phạm); Thông báo việc thu hồi đất cho người sử dụng đất và đăng trên trang thông tin điện tử; xử lý phần giá trị còn lại của giá trị đã đầu tư vào đất hoặc tài sản gắn liền với đất (nếu có) theo quy định của pháp luật. Nếu người sử dụng đất có văn bản đề nghị gia hạn sử dụng đất thì thực hiện các thủ tục gia hạn sử dụng đất theo quy định. Nếu sau 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan nhà nước có văn bản xác định hành vi vi phạm mà người sử dụng đất không có văn bản đề nghị được gia hạn thì cơ quan có thẩm quyền quyết định thu hồi đất theo quy định.</p>	<p>Phòng Quản lý TN&MT thuộc Ban Quản lý KKT và các đơn vị có liên quan</p>	<p>06 ngày, không tính thời gian xử lý phần giá trị còn lại của giá trị đã đầu tư vào đất hoặc tài sản gắn liền với đất (nếu có)</p>
<p>↓</p> <p>Ký thu hồi Giấy chứng nhận và cập nhật chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai hồ sơ địa chính, thông báo kết quả cho Ban Quản lý KKT</p>	<p>Văn phòng ĐKĐĐ và Sở TN&MT</p>	<p>04 ngày</p>
<p>↓</p> <p>Thông báo kết quả cho người sử dụng đất biết; Ban Quản lý KKT đề nghị UBND cấp huyện tổ chức thực hiện cưỡng chế thu hồi đất (nếu có).</p>	<p>Ban Quản lý KKT, UBND cấp huyện</p>	<p>02 ngày, không tính thời gian thực hiện cưỡng chế thu hồi đất (nếu có).</p>

b) Trình tự thực hiện

Sau khi rà soát, kiểm tra các dự án trên địa bàn Khu kinh tế Nhơn Hội đất được Nhà nước giao, cho thuê để thực hiện dự án đầu tư mà không được sử dụng trong thời hạn 12 tháng liên tục hoặc tiến độ sử dụng đất chậm 24 tháng so với tiến độ ghi trong dự án đầu tư kể từ khi nhận bàn giao đất trên thực địa phải đưa đất vào sử dụng, Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường báo cáo, đề xuất Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế, sau khi có ý kiến chỉ đạo thì thực hiện các bước sau:

- Bước 1. Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức phối hợp kiểm tra hoặc đề nghị thanh tra để xác định hành vi vi phạm quy định tại các điểm c, d, g, h và i khoản 1 Điều 64 Luật Đất đai;

Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản, người được giao nhiệm vụ kiểm tra, thanh tra có trách nhiệm gửi biên bản cho cơ quan có thẩm quyền thu hồi đất để chỉ đạo thu hồi đất.

Trường hợp sau 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan nhà nước có văn bản xác định hành vi vi phạm mà người sử dụng đất không có văn bản đề nghị được gia hạn thì cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất quyết định thu hồi đất theo quy định; nếu người sử dụng đất có văn bản đề nghị được gia hạn thì thực hiện các thủ tục gia hạn sử dụng đất theo quy định.

- Bước 2. Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận biên bản đề nghị thu hồi đất, Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm thẩm tra, xác minh thực địa (nếu cần thiết), trình Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế ra quyết định thu hồi đất (kể cả các trường hợp trước đây Ban Quản lý Khu kinh tế chỉ thực hiện Hợp đồng cho thuê đất mà không có quyết định giao lại đất, cho thuê đất). Nếu người sử dụng đất có văn bản đề nghị gia hạn sử dụng đất thì quyết định gia hạn sử dụng đất của cơ quan có thẩm quyền được ban hành trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả kiểm tra hoặc kết luận thanh tra.

Sau khi có quyết định thu hồi đất thì Phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế có trách nhiệm sau:

+ Thông báo việc thu hồi đất cho người sử dụng đất, đăng trên trang thông tin điện tử của Ban Quản lý Khu kinh tế;

+ Chỉ đạo xử lý phần giá trị còn lại của giá trị đã đầu tư vào đất hoặc tài sản gắn liền với đất (nếu có) theo quy định của pháp luật;

+ Đề nghị UBND tỉnh chỉ đạo UBND cấp huyện tổ chức cưỡng chế thực hiện quyết định thu hồi đất theo quy định tại Khoản 3 Điều 65 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ (nếu có);

+ Gửi hồ sơ sang Văn phòng đăng ký đất đai chỉ đạo cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; thu hồi Giấy chứng nhận.

- Bước 3. Trong thời gian không quá 04 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Văn phòng đăng ký đất đai trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính; thu hồi Giấy chứng nhận hoặc thông báo Giấy chứng nhận không còn giá trị pháp lý đối với trường hợp người sử dụng đất không chấp hành việc nộp lại Giấy chứng nhận.

- Bước 4. Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Ban Quản lý Khu kinh tế thông báo kết quả cho người sử dụng đất biết; Ban Quản lý Khu kinh tế đề nghị UBND cấp huyện tổ chức thực hiện cưỡng chế thu hồi đất (nếu có).

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các sở, ngành liên quan và UBND cấp huyện

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 để 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 các bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại đơn vị; 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 liên 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 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:

- Các sở, ngành được giao chủ trì giải quyết thủ tục hành chính khi 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 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 họp, khảo sát thực địa, lấy ý kiến và mời các cơ quan liên quan tham gia; trước khi họp, sở, ngành chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ các thông tin gửi các sở, ngành và địa phương liên quan để có thời gian nghiên cứu.

Các sở, ngành, địa phương liên quan được mời tham gia có trách nhiệm cử lãnh đạo tham gia dự họp, khảo sát thực địa; trường hợp lãnh đạo không thể trực tiếp tham gia có thể cử đại diện tham gia họp, khảo sát thực địa. Ý kiến của đại biểu tham gia dự họp 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 Trung tâm 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ Hành chính công để hướng dẫn trực tiếp cho công dân theo quy định.

c) Nếu có sai sót hoặc chậm trễ về thời gian, 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. Làm đầu mối tiếp nhận và chuyển xử lý các loại hồ sơ nộp thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp huyện.

6. Rà soát điều chỉnh quy chế, quy trình thực hiện thủ tục hành chính tại cơ quan, đơn vị để phù hợp với Quy chế này.

Điều 12. Trách nhiệm của Ban Quản lý Khu kinh tế

1. Cử công chức tiếp nhận hồ sơ từ tổ chức, cá nhân và 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, 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.

4. Tổ chức thực hiện giải quyết hồ sơ của các tổ chức, cá nhân và thực hiện xác định giá đất cụ thể trình cấp thẩm quyền xem xét phê duyệt theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Sở Nội vụ có trách nhiệm tham mưu UBND tỉnh trong việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực thi công vụ, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị; trách nhiệm cán bộ, công chức, viên chức trong việc thực hiện quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Cử công chức tham gia làm thành viên của Tổ công tác xác định giá đất và Hội đồng thẩm định giá đất để phục vụ cho công tác thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền đầu giá quyền sử dụng đất và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định.

2. Chỉ đạo, kiểm tra các tổ chức hành nghề thực hiện đầu giá quyền sử dụng

đất theo quy định.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Chỉ đạo, cử công chức tham gia làm thành viên của Tổ công tác xác định giá đất và Hội đồng thẩm định giá đất để phục vụ cho công tác thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền đấu giá quyền sử dụng đất và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định.

2. Tiếp nhận hồ sơ, đề xuất Hội đồng thẩm định giá đất của tỉnh thẩm định đơn giá đất cụ thể của các dự án, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt để làm cơ sở thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền đấu giá quyền sử dụng đất và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chỉ đạo Văn phòng đăng ký đất đai, các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai có liên quan tổ chức thực hiện công tác cấp Giấy chứng nhận theo đúng quy định pháp luật.

2. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ về cấp Giấy chứng nhận cho cán bộ công chức, viên chức; tổ chức kiểm tra, thanh tra công tác cấp Giấy chứng nhận thuộc thẩm quyền theo định kỳ hoặc đột xuất và xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định.

Điều 17. Trách nhiệm Văn phòng UBND tỉnh

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 18. Điều khoản thi hành

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân 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 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

Nguyễn Phi Long