



Số: 96 /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 13 tháng 01 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tài chính đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều 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 chính tại Tờ trình số 6352/TTr-STC ngày 11/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tài chính đất đai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện được công bố tại Quyết định số 2965/QĐ-UBND ngày 14/11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ

tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: (VBĐT)

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Công TTĐT tỉnh, Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, PT, HL. 72

CHỦ TỊCH



Nguyễn Tấn Tuân

Nguyễn Tấn Tuân

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÀI CHÍNH ĐẤT ĐAI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 96 ngày 13/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

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

Mã số TTHC: 1.012994, có 01 quy trình

Quy trình thanh toán chi phí trong 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ)	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ theo quy định (điểm a khoản 2 Điều 16 Nghị định số 103/2024/NĐ-CP ngày 31/7/2024 của Chính phủ); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển sang bước 2 - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì hướng dẫn hoàn thiện, bổ sung và in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ thì lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.	- Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định) - Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định); - Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ). - Dữ liệu được cập nhật trên hệ thống.	0.5 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Phòng Tài chính Kế hoạch	Bước 2	Xử lý hồ sơ	Công chức Phòng chính Kế hoạch	<p>Rà soát, kiểm tra hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ dự thảo Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất trong . - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ dự thảo thông báo từ chối giải quyết hồ sơ. - Trường hợp cần bổ sung hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử sang trạng thái chờ bổ sung. <p>Chuyển bước 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ/từ chối giải quyết hồ sơ (có thể áp dụng theo Mẫu số 02, 03 - Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP). 	25.0 ngày	
	Bước 3	Xem xét, phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chính Kế hoạch	<p>Kiểm tra nội dung dự thảo văn bản. Xem xét, phê duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đồng ý: Trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt bước 4 - Không đồng ý: chuyển lại bước 3. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp không đủ điều kiện). - Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (trường hợp cần bổ sung hồ sơ). 	2.0 ngày	
UBND cấp huyện	Bước 4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp huyện	<p>Ký duyệt dự thảo văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đồng ý: phê duyệt, chuyển phát hành bước 5 - Không đồng ý: chuyển lại bước 3. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ/Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. 	2.0 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 5	Phát hành	Văn thư	Văn thư lấy số, đóng dấu chuyển Bước 6	- Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất; - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ /Văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ.	0.5 ngày	
	Bước 6	Giao trả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Giao trả kết quả cho cơ quan, đơn vị. Kết thúc quy trình.	- Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất.	0	

Tổng thời gian giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Hồ lưu được lưu tại UBND cấp huyện; thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có)
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)
- Văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất;
- Các hồ sơ phát sinh khác trong quá trình thực hiện

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

-Mã TTHC: 1.012995, có 01 quy trình

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ và thực hiện tiếp nhận theo quy định:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Kết thúc quy trình</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không phù hợp quy định: từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. Kết thúc quy trình.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển bước 2</p>	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p>	0,5 ngày	
Phòng Tài nguyên và Môi trường	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Tài nguyên và Môi trường	Rà soát, kiểm tra hồ sơ và Lập Phiếu chuyển thông tin gửi đến cơ quan thuế và các cơ quan liên quan (Phiếu chuyển có nội dung về đối tượng được ghi nợ, thời hạn sử dụng đất được ghi nợ).	Phiếu chuyển thông tin	5,0 ngày làm việc	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Cơ quan thuế	Bước 3	Thông báo thuế	Cơ quan thuế	Ban hành thông báo theo quy định chuyển bước 4	Thông báo thuế	5,0 ngày làm việc	
UBND cấp huyện	Bước 4	Giao trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giao trả kết quả cho cơ quan, đơn vị. Kết thúc quy trình.	Thông báo thuế	0 ngày	

Tổng thời gian giải quyết: 10,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Hồ lưu được lưu tại UBND cấp huyện; thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có)
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)
- Thông báo thuế
- Phiếu chuyển thông tin
- Các hồ sơ phát sinh khác trong quá trình thực hiện.

3. Thủ tục “Thanh toán, xóa nợ tiền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ”

(Mã số TTHC: 1.012996, có 01 quy trình)

Quy trình thanh toán chi phí trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND cấp huyện	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ)	<p>Xem xét thành phần hồ sơ</p> <p>1.1/ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, kết thúc quy trình.</p> <p>1.2/ Trường hợp hồ sơ không phù hợp với quy định: Từ chối tiếp nhận hồ sơ theo Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, kết thúc quy trình.</p> <p>1.3/ Trường hợp hồ sơ đầy đủ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhập hồ sơ vào phần mềm Một cửa, quét và lưu hồ sơ điện tử theo quy định. - In Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn phụ trách lĩnh vực (chuyển bước 2) 	<p>Hồ sơ của tổ chức, cá nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1.1: Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Trường hợp 1.2: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (theo Mẫu số 03- Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP) - Trường hợp 1.3: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01- Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP) 	0,25 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Rà soát, đối chiếu hồ sơ đã nhận để thực hiện xóa nợ ghi trên Giấy chứng nhận, chuyển bước 3	Giấy chứng nhận	0,5 ngày	
	Bước 3	Phát hành	Văn thư	Văn thư đóng dấu Giấy chứng nhận chuyển Bước 4	Giấy chứng nhận đã được xóa nợ	0,25 ngày	
UBND cấp huyện	Bước 4	Giao trả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ)	Giao trả kết quả cho cơ quan, đơn vị. Kết thúc quy trình.	Giấy chứng nhận đã được xóa nợ	0	

Tổng thời gian giải quyết: 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Hồ lưu được lưu tại UBND cấp huyện; thời gian lưu trữ theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có)
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)
- Giấy chứng nhận đã được xóa nợ (bản phô);
- Các hồ sơ phát sinh khác trong quá trình thực hiện