**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI**

**1. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn sử dụng đất trong Khu kinh tế**

**1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:** *Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:* | Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng của Ban Quản lý Khu kinh tế (Số 10 Lê Văn Chánh, Phường 1, thành phố Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp) | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử (trừ hồ sơ là văn bản giấy A3 trở lên, tài liệu đóng cuốn), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ phải:- Từ chối tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.- Hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho phòng chuyên môn để giải quyết theo quy trình. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc *(không để quá 3 giờ làm việc)* hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
|
| **Bước 3** | Giải quyết thủ tục hành chính | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức chuyên môn xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | **05 ngày** kể từ ngày nhận được đầy đủ các văn bản lấy ý kiến của các Bộ ngành có liên quan. |  |
| *1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ):* | 04 *giờ làm việc* |  |
| *2. Giải quyết hồ sơ (phòng chuyên môn), trong đó:* |  |  |
| - Trường hợp thủ tục hành chính không quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ, lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, có liên quan: công chức chuyên môn được giao xử lý hồ sơ thẩm định, trình cấp có thẩm quyền quyết định; cập nhật thông tin vào Phần mềm một cửa điện tử; trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. | *4 ngày 04 giờ* |  |
| *+ Chuyên viên phòng chuyên môn**+ Lãnh đạo phòng**+ Lãnh đạo Ban**+ Văn thư đơn vị*  | *02 ngày* *01 ngày**01 ngày**04 giờ làm việc* |  |
| - Trường hợp có quy định phải thẩm tra, xác minh hồ sơ:Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. | Trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc |  |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính***(Kết quả giải quyết thủ tục hành chính gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong thủ tục hành chính)* | Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định bằng một trong các hình thức: qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội.- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phần tiếp nhận và trả kết quả của Ban Quản lý Khu kinh tế, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.- Thời gian trả kết quả:+ Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;+ Chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. | *04 giờ làm việc* |  |

**1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần hồ sơ gồm:

Trước khi hết hạn sử dụng đất 06 tháng người sử dụng đất có nhu cầu gia hạn sử dụng đất nộp hồ sơ đề nghị gia hạn sử dụng đất, cụ thể như sau:

+ Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất *(Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).*

+ Bản gốc Giấy chứng nhận đã cấp.

+ Trích lục bản đồ địa chính.

+ Bản sao Quyết định đầu tư bổ sung hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư có thể hiện thời hạn hoặc điều chỉnh thời hạn thực hiện dự án phù hợp thời gian xin gia hạn sử dụng đất đối với trường hợp sử dụng đất của tổ chức, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài và người Việt Nam định cư ở nước ngoài thực hiện dự án đầu tư.

+ Chứng từ đã thực hiện xong nghĩa vụ tài chính (nếu có).

+ Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (Mẫu số 01/LPTB).

+ Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (Mẫu 02/TK-SDDPNN).

***Ghi chú:*** *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.*

- Số bộ hồ sơ: hồ sơ được lập thành 01 bộ hồ sơ gốc, nộp cho Ban Quản lý khu kinh tế Đồng Tháp

**1.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức, cá nhân trong nước và người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài.

**1.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ban Quản lý Khu kinh tế Đồng Tháp.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu kinh tế Đồng Tháp, Văn phòng đăng ký đất đai.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND Huyện, Cục thuế, Kho bạc Nhà nước.

**1.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định gia hạn, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (Chứng nhận biến động trên trang 3,4 Giấy chứng nhận đã cấp).

**1.6. Phí, lệ phí:**

- Phí thẩm định cấp quyền sử dụng đất:

+ Dưới 02ha: 1.500.000 đồng/ hồ sơ

+ Từ 02 ha đến dưới 05 ha: 2.500.000 đồng/hồ sơ

+ Từ 05ha trở lên: 5.000.000 đồng/hồ sơ

- Lệ phí cấp giấy: 30.000 đồng/giấy

**1.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đăng ký biến động đất đai, tài sản gắn liền với đất *(Mẫu số 09/ĐK theo Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29/9/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường).*

- Tờ khai lệ phí trước bạ nhà, đất (Mẫu số 01/LPTB).

- Tờ khai tiền sử dụng đất phi nông nghiệp (Mẫu 02/TK-SDDPNN).

**1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**1.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính***:*

- Luật Đất đai số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013;

- 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; Nghị đinh số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường; Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Thông tư Liên tịch số 88/2016/TTLT-BTC-BTNMT ngày 22/6/2016 của Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi Trường quy định về hồ sơ và trình tự, thủ tục tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai của người sử dụng đất; Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư hướng dẫn thi hành Luật Đất đai;

- Nghị quyết số 99/2016/NQ-HĐND ngày 20/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, quản lý sử dụng phí thẩm định hồ sơ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

- Nghị quyết số 104/2016/NQ-HĐND ngày 20/12/2016 của Hội đồng nhân dân tỉnh Đồng Tháp Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, quản lý sử dụng lệ phí cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở, tài sản gắn liền với đất trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

**1.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 1.2;- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.- Hồ sơ thẩm định (nếu có)- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có) | Phòng chuyên môn | Từ 50 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của đơn vị  |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1 Điều 9 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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 thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính.  | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

|  |  |
| --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | **Mẫu số 09/ĐK** |
|  |  |  |
| **PHẦN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ** Đã kiểm tra nội dung đơn đầy đủ, rõ ràng, thống nhất với giấy tờ xuất trình.Vào sổ tiếp nhận hồ sơ số:.......Quyển....*Ngày…... / ...… / .......…***Người nhận hồ sơ***(Ký và ghi rõ họ, tên)* |
|  |
| **ĐƠN ĐĂNG KÝ BIẾN ĐỘNG****ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT** |
|  |
| Kính gửi: ......................................................................... |
|  |
| **I. PHẦN KÊ KHAI CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ** *(Xem hướng dẫn viết đơn trước khi kê khai; không tẩy xoá, sửa chữa trên đơn)* |
| **1. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất** 1.1. Tên *(viết chữ in hoa):* .......................................................................................................... 1.2. Địa chỉ(1):……………..…………………………………………………………………… |
| **2. Giấy chứng nhận đã cấp**2.1. Số vào sổ cấp GCN:……….………; 2.2. Số phát hành GCN:…………..……………;  2.3. Ngày cấp GCN … / … / …… …….; |
| 3. Nội dung biến động về: .......................................................................................................... |
|  3.1. Nội dung trên GCN trước khi biến động:- …………...…………………….;- …………………………………; |  3.2. Nội dung sau khi biến động: -….………………………………….;- ………… …………….….………...; |
| 4. Lý do biến động…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………. |
| 5. Tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính về đất đai đối với thửa đất đăng ký biến động …………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………….. |
| **6. Giấy tờ liên quan đến nội dung thay đổi nộp kèm theo đơn này gồm có:**- Giấy chứng nhận đã cấp;…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………….. |

 Tôi  có nhu cầu cấp GCN mới  không có nhu cầu cấp GCN mới

Tôi cam đoan nội dung kê khai trên đơn là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

 *…, ngày* ... *tháng …. năm...*

 **Người viết đơn**

 *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

|  |
| --- |
| **I- XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ** *(Đối với hộ gia đình, cá nhân đề nghị được tiếp tục sử dụng đất nông nghiệp khi hết hạn sử dụng và đối với trường hợp chứng nhận bổ sung quyền sở hữu tài sản vào Giấy chứng nhận đã cấp)* |
| …………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………. |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...**Công chức địa chính** *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...**TM. Ủy ban nhân dân****Chủ tịch***(Ký tên, đóng dấu)* |
| **III- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI** |
| …………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………. |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...**Người kiểm tra***(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...**Giám đốc***(Ký tên, đóng dấu)* |
| **IV- Ý KIẾN CỦA CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG***(Chỉ ghi ý kiến đối với trường hợp gia hạn sử dụng đất)* |
| …………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………. |
| *Ngày……*. *tháng…… năm* …...**Người kiểm tra***(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ)* | *Ngày……*. *tháng…… năm* …...**Thủ trưởng cơ quan***(Ký tên, đóng dấu)* |

Sửa đổi, bổ sung Mẫu số 09/ĐK ban hành kèm theo Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính.

***Chú ý:***

*- Kê khai theo đúng tên và địa chỉ như trên GCN đã cấp, trường hợp có thay đổi tên thì ghi cả thông tin trước và sau khi thay đổi và nộp giấy tờ chứng minh sự thay đổi.*

*- Đối với trường hợp chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp mà không thuộc trường hợp “dồn điền đổi thửa”; chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho, góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; chuyển quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất của vợ hoặc chồng thành của chung vợ và chồng; trường hợp xác nhận thay đổi thông tin về pháp nhân, số Giấy chứng minh nhân dân, số thẻ Căn cước công dân, địa chỉ vào Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của mục I, các mục II, III và IV của Đơn này.*

*- Đối với trường hợp xác định lại diện tích đất ở cho hộ gia đình, cá nhân đã được cấp Giấy chứng nhận thì không kê khai, không xác nhận các thông tin tại Điểm 5 của Mục I, các mục II và IV của Đơn này.*

 Mẫu Số 01

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI LỆ PHÍ TRƯỚC BẠ NHÀ, ĐẤT**

**[01] Kỳ tính thuế**: Theo từng lần phát sinh 🗆

[02] Lần đầu 🗆 [03] Bổ sung lần thứ 🗆

**[04] Tên người nộp thuế: ………………………………………………………**

**[05] Mã số thuế:** ………………………………………………………………..

[06] Địa chỉ: ……………………………………………………………………

[07] Thành phố: ……………………………… [08] Tỉnh: ……………….

[09] Điện thoại……………… [10] Fax: .................. [11] Email: ................................

**[12] Đại lý thuế (nếu có) :**.....................................................................................

**[13] Mã số thuế**: .............................................................................................

[14] Địa chỉ: ...................................................................................................

[15] Quận/huyện: ................... [16] Tỉnh/Thành phố: .....................................

[17] Điện thoại: ..................... [18] Fax: .................. [19] Email: ..................

[20] Hợp đồng đại lý thuế, số:.....................................ngày ..................................

|  |
| --- |
| **ĐẶC ĐIỂM NHÀ ĐẤT:** |
| **1. Đất**: |
| 1.1 Địa chỉ thửa đất: …………………………………………………………………… |
|  |
| 1.2. Vị trí thửa đất (mặt tiền đường phố hay ngõ, hẻm):  |
| 1.3. Mục đích sử dụng đất: đất ở tại nông thôn |
| 1.4. Diện tích (m2): ……… m2 |
| 1.5. Nguồn gốc nhà đất: (đất được Nhà nước giao, cho thuê; đất nhận chuyển nhượng; nhận thừa kế, hoặc nhận tặng, cho): ………………………………………………………………. |
|  a) Tên tổ chức, cá nhân chuyển giao QSDĐ: |
|  Địa chỉ người giao QSDĐ: |
| b) Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao QSDĐ ngày….. tháng….. năm..201… |
| 1.6. Giá trị đất thực tế chuyển giao (nếu có): đồng |
| **2. Nhà:** |
| 2.1. Cấp nhà: Cấp  | Loại nhà:  |  |
| 2.2. Diện tích nhà (m2 sàn xây dựng): m2 |
| 2.3. Nguồn gốc nhà: |
|  a) Tự xây dựng: |
|  - Năm hoàn công (hoặc năm bắt đầu sử dụng nhà): |
|  b) Mua, thừa kế, cho, tặng: |
|  - Thời điểm làm giấy tờ chuyển giao nhà: Ngày *.............* tháng *............* năm.............. |
| 2.4. Giá trị nhà (đồng): |
| **3. Giá trị nhà, đất thực tế nhận chuyển nhượng, nhận thừa kế, nhận tặng cho (đồng):** |
|  |
| **4. Tài sản thuộc diện được miễn lệ phí trước bạ** (lý do): |
|   |
| **5. Giấy tờ có liên quan, gồm:** |
| - |
| - |
| Tôi cam đoan số liệu khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về số liệu đã khai./ |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ**Họ và tên:Chứng chỉ hành nghề số:Hoặc TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐƯỢC ỦY QUYỀN KHAI THAYHọ và tên: |  *Ngày......... tháng........... năm..........***NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc** **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ** Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu (nếu có) |

 |

Mẫu số: **02/TK-SDDPNN**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 156/TT-BTC ngày 6/11/2013 của Bộ Tài chính)*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**TỜ KHAI THUẾ SỬ DỤNG ĐẤT PHI NÔNG NGHIỆP**

*(Dùng cho tổ chức)*

[**01**]  **Kỳ tính thuế:** Năm **...**

[02] lần đầu: [03] bổ sung lần thứ: ........

 *Đơn vị tiền: Đồng Việt Nam*

|  |
| --- |
| **1. Người nộp thuế**  |
| [04] Tên tổ chức: [05] Mã số thuế: |
| [06] Địa chỉ nhận thông báo thuế:  |  |
|  [06.1] Tổ/thôn: | [06.2] Phường/xã/thị trấn: |
|  [06.3] Quận/huyện:  | [06.4] Tỉnh/Thành phố: |
| [07] Điện thoại:  | [08] Số tài khoản-tại ngân hàng (nếu có):  |
| [09] Tên tổ chức: |  |
| **2. Đại lý thuế (nếu có)** |  |
| [10] Mã số thuế: |
| [11] Địa chỉ nhận thông báo thuế:  |
|  [11.1] Phường/xã/thị trấn: |
|  [11.2] Quận/huyện: [11.3] Tỉnh/Thành phố: |
|  [11.4] Điện thoại: [11.5] Fax: [11.6] Email:................ |
|  [11.7] Hợp đồng đại lý thuế : Số: Ngày .../.../..... |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Thửa đất chịu thuế** |  |
| [12] Địa chỉ: |  | [13] Tổ/Thôn:  |
| [14] Phường/xã/thị trấn: | [15] Quận/huyện:  | [16] Tỉnh/Thành phố:  |
| [17] Đã có giấy chứng nhận (GCN) số: | [17.1] Ngày cấp: |
|  [17.2] Thửa đất số: | [17.3] Tờ bản đồ số: | [17.4] Diện tích: |
|  [17.5] Mục đích sử dụng:  |  |  |
| **4. [18] Đối tượng miễn, giảm thuế:**  |
| **5. Căn cứ tính thuế:**  |
| [19] Diện tích đất thực tế sử dụng: |  |  |
| [20] Thông tin xác định giá đất: |  |
|  [20.1] Loại đất:  |  |
|  [20.2] Tên đường/vùng: |  |
|  [20.3] Đoạn đường/khu vực: |  |
|  [20.4] Loại đường: | [20.5] Vị trí/hạng: |
|  [20.6] Giá đất: | [20.7] Hệ số (đường/hẻm): |
|  [20.8] Giá 1 m2 đất *(Giá đất theo mục đích sử dụng)*: |  |
|  |
| **6. Tính thuế** |
| **6.1.** Đất ở (*Tính cho đất ở, bao gồm cả trường hợp sử dụng đất ở để kinh doanh)* Tính trên diện tích có quyền sử dụng  |
| [21] Diện tích: |  | [22] Số thuế phải nộp:*[22]=[21]\*[20.8]\*0,03%* |
| **6.2.** Đất ở nhà nhiều tầng, có nhiều hộ ở - Tính trên diện tích sàn có quyền sử dụng  |
| [23] Diện tích: | [24] Hệ số phân bổ: | [25] Số thuế phải nộp:*[25]=[23]\*[24]\*[20.8]\*0,03%*  |
| **6.3.** Đất sản xuất kinh doanh – Tính trên diện tích sử dụng đúng mục đích |
| [26] Diện tích: | [27] Số thuế phải nộp *([27]=[26]\*[20.8]\*0,03% ):* |
| **6.4.** Đất sử dụng không đúng mục đích hoặc chưa sử dụng theo đúng quy định: |
| [28] Mục đích đang sử dụng: | [29] Hệ số phân bổ *(đối với nhà chung cư)*:*( Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1)* |
| [30] Diện tích: | [31] Giá 1m2 đất: |
| [32] Số thuế phải nộp *([32]=[30]\*[31]\*[29]\*0,15% )*: |
| **6.5.** Đất lấn, chiếm  |
| [33] Mục đích đang sử dụng: | [34] Hệ số phân bổ *(đối với nhà chung cư)*:*( Khi không điền hoặc để bằng 0, hệ số sẽ được tính bằng 1)* |
| [35] Diện tích: | [36] Giá 1m2 đất: |
| [37] Số thuế phải nộp *([37]=[35]\*[36]\*[34]\*0,2% )*: |
| **7. [38] Tổng số thuế phải nộp trước miễn giảm** *([38]=[22]+[25]+[27]+[32]+[37])*: |
| **8. [39] Số thuế được miễn, giảm:** |
| **9. [40] Tổng số thuế phải nộp:** *[40]=[38] - [39]* |
| **10. [41] Nộp một lần cho 5 năm (trong chu kỳ ổn định 5 năm)** *([41]=[40]\* 5)*: |
| **11 .Thời hạn nộp thuế:**  Nộp thuế một lần trong năm. Nộp thuế theo 2 lần trong năm. Nộp thuế cho cả thời kỳ ổn định: Năm:  |

Tôi xin cam đoan số liệu kê khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai./.

 *...,Ngày....... tháng..... năm..........*

**NHÂN VIÊN ĐẠI LÝ THUẾ NGƯỜI NỘP THUẾ hoặc**

Họ và tên: **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NGƯỜI NỘP THUẾ**

Chứng chỉ hành nghề số:.......... *(Ký tên, ghi rõ họ tên; chức vụ và đóng dấu (nếu có))*