

Số: 207/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 19 tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực tài chính đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài chính

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1037/QĐ-BTC ngày 28/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực tài chính đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 3722/TTr-STC ngày 14/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt 01 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong 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 các Phụ lục kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tài chính;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (Đ/c Vinh);
- PCVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Phúc).

[Handwritten signature]

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phùng Thành Vinh



Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC TÀI CHÍNH ĐẤT ĐAI THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số 2077/QĐ-UBND ngày 19/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức, địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ				
1	Thủ tục tính hoặc tính lại tiền sử dụng đất theo quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 Điều 12 Nghị định số 50/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia mức độ trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn; - Gửi qua hình thức khác theo quy định của pháp luật về quản lý thuế.	Không có	Điều 12 Nghị định số 50/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Nghị quyết số 254/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội quy định một số cơ chế, chính sách tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong tổ chức thi hành Luật Đất đai về tiền sử dụng đất, tiền thuê đất

Phụ lục II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TÀI CHÍNH
ĐẤT ĐAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TÀI CHÍNH**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục tính hoặc tính lại tiền sử dụng đất theo quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 Điều 12 Nghị định số 50/2026/NĐ-CP ngày 31/01/2026 của Chính phủ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (<i>Trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hoá vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; chuyển hồ sơ đến Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	

Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	- Nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ: Phối hợp với các cơ quan, đơn vị khác có liên quan (nếu cần) thẩm định; - Xác định hạn mức giao đất ở của thửa đất được lựa chọn để tính hoặc tính lại tiền sử dụng đất; - Dự thảo văn bản chuyển thông tin đến cơ quan thuế.	144 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Thẩm tra, xem xét, xác nhận dự thảo văn bản trước khi trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định.	24 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	- Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển hồ sơ đến cơ quan Thuế.	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo phòng chuyên môn cơ quan thuế được giao nhiệm vụ thực hiện	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên cơ quan thuế được giao nhiệm vụ thực hiện	- Nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ: Phối hợp với các cơ quan, đơn vị khác có liên quan (nếu cần) thẩm định; - Tính hoặc tính lại tiền sử dụng đất theo quy định tại Nghị định 50/2026/NĐ-CP;	40 giờ làm việc	

		- Dự thảo thông báo nộp tiền sử dụng đất hoặc thông báo điều chỉnh thông báo nộp tiền sử dụng đất.		
Bước 9	Lãnh đạo phòng chuyên môn cơ quan thuế được giao nhiệm vụ thực hiện	- Thẩm tra, xem xét, xác nhận dự thảo thông báo nộp tiền sử dụng đất hoặc thông báo điều chỉnh thông báo nộp tiền sử dụng đất trước khi trình Lãnh đạo cơ quan thuế xem xét, quyết định; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo cơ quan thuế.	24 giờ làm việc	
Bước 10	Lãnh đạo Cơ quan thuế	Ký phê duyệt, chuyển kết quả (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 11	Bộ phận Văn thư Cơ quan thuế	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển hồ sơ đến cơ quan và gửi kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi cá nhân, tổ chức đăng ký nhận kết quả hoặc nơi nộp hồ sơ ban đầu (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 12	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Nhận kết quả (điện tử và bản giấy); - Xác nhận hoàn thành trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		280 giờ làm việc (35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật).		