

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH TRONG GIẢI QUYẾT HỒ SƠ
XÁC ĐỊNH NGHĨA VỤ TÀI CHÍNH VỀ ĐẤT ĐAI CỦA NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT**

(Kèm theo Quyết định số 3149 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I
DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Số TT	Tên dịch vụ công	Số quy trình	Mức độ dịch vụ công
1	Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định	01-ĐĐ-TC.CN-TĐT	DVCTT toàn trình
2	Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể.	02-ĐĐ-TC.CN-TĐT	DVCTT toàn trình

PHẦN II
QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Quy trình số: 01-ĐĐ-TC.CN-TĐT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN PHẦN ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP: NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT PHẢI NỘP TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TIỀN THUÊ ĐẤT, CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT TÍNH THEO GIÁ ĐẤT TRONG BẢNG GIÁ ĐẤT THEO QUY ĐỊNH

Áp dụng chung tại các cơ quan: Thuế thành phố; Thuế cơ sở.

Thứ tự công việc	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Quy trình nộp hồ sơ			
Nộp hồ sơ	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ tại Sở NNMT hoặc VPĐKĐĐ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố tại địa chỉ: https://mcdt.hue.gov.vn/ - Đăng ký/Đăng nhập vào Hệ thống. - Tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “<i>Người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất tính theo giá đất trong bảng giá đất theo quy định</i>”. Chọn cơ quan thực hiện: - Thuế cơ sở: Đối với hồ sơ của cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (Viết tắt là: Cá nhân); - Thuế thành phố: Đối với hồ sơ của tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (Viết tắt là: Tổ chức). - Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ và ký chuyển thông tin hồ sơ trên Hệ thống quản lý văn bản hoặc hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của thành phố hoặc trên ứng dụng VBDLIS sang ứng dụng QLTB-NĐ cho cơ quan	

		thuế (thiết lập giao diện tách riêng cho từng trường hợp lựa chọn ở trên), bao gồm: - Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Hồ sơ được sao quét. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả của Thuế cơ sở nơi có đất (áp dụng đối với đối tượng sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân) hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ quan thuế (áp dụng đối với đối tượng sử dụng đất là tổ chức là tổ chức, doanh nghiệp) hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản hồ sơ công việc của thành phố theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
I	<i>Trường hợp đối tượng sử dụng đất là: Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao</i>		
Quy trình xử lý hồ sơ tại Cơ quan thuế			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế thành phố Huế	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Kiểm tra thời gian nộp hồ sơ. - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Cập nhật yêu cầu bổ sung hồ sơ và ký chuyển gửi Sở NNMT hoặc VPĐKĐĐ hoặc gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Thời gian đối với các hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ thì thời gian tính lại từ ngày nhận đủ hồ sơ ở Bước 2.1. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	0,25 ngày làm việc

Bước 2	Công chức Phòng Thuế cá nhân, hộ kinh doanh và thu khác (CNTK)	3. Tham mưu Cơ quan thuế phân công công chức xử lý. Công chức Phòng CNTK thẩm định hồ sơ: - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, công chức Phòng CNTK tiến hành giải quyết hồ sơ, xác định nghĩa vụ tài chính và miễn giảm tiền sử dụng đất (nếu có) cho người sử dụng đất; - Tham mưu Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Thuế thành phố ký duyệt thông báo thu nghĩa vụ tài chính thuế; - Chuyển Thông báo thuế đã được ký duyệt cho Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả.	03 ngày làm việc
Bước 3	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế thành phố Huế	- Xác nhận kết quả đã có trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố hoặc đã chuyển trả thông báo trên ứng dụng QLTB-NĐ sang ứng dụng VBDLIS; - Thông báo cho người sử dụng đất để nhận thông báo thu nghĩa vụ tài chính;	0,25 ngày làm việc
Hồ sơ chuyển về trạng thái chờ bổ sung ngay sau khi kết thúc thực hiện Bước 3			
Bước 4	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế thành phố Huế	- Tiếp nhận Giấy nộp tiền/chứng từ nộp tiền/Hóa đơn điện tử do người sử dụng đất cung cấp; - Chuyển hồ sơ cho Công chức Phòng CNTK (Bước 2)	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Phòng CNTK	- Tiếp nhận hồ sơ do Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả chuyển đến; - Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; dự thảo Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất tham mưu Lãnh đạo Phòng CNTK trình Lãnh đạo Thuế thành phố Huế ký duyệt; - Chuyển Thông báo/xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả;	01 ngày làm việc
Bước 6	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế thành phố Huế	- Tiếp nhận Thông báo/xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính; - Chuyển kết quả cho Công chức xử lý hồ sơ.	0,25 ngày làm việc

Nhận kết quả	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ tại Sở NN&MT hoặc VPĐKĐĐ	Nhận Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia/hoặc trên Hệ thống VBDLIS	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc
II	Trường hợp đối tượng sử dụng đất là: Cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam		
Quy trình xử lý hồ sơ tại Thuế thành phố, Thuế cơ sở			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế cơ sở	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua hệ thống VBDLIS truyền sang QLTB-NĐ/hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Kiểm tra thời gian nộp hồ sơ. - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Cập nhật yêu cầu bổ sung hồ sơ và ký chuyển gửi Sở NNMT hoặc VPĐKĐĐ hoặc gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu. 3. Tham mưu Lãnh đạo Thuế cơ sở phân công công chức xử lý.	0,25 ngày làm việc

Bước 2	Công chức Thuế cơ sở	Công chức Thuế cơ sở thẩm định hồ sơ: - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận. Trường hợp hồ sơ hợp lệ Công chức Thuế cơ sở tiến hành giải quyết hồ sơ, xác định nghĩa vụ tài chính và miễn giảm tiền sử dụng đất (nếu có) cho người sử dụng đất; - Tham mưu, trình Lãnh đạo Thuế cơ sở ký duyệt thông báo thu nghĩa vụ tài chính thuế; - Chuyển Thông báo thuế đã được ký duyệt cho Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả.	03 ngày làm việc
Bước 3	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế cơ sở	- Xác nhận kết quả đã có trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố hoặc đã chuyển trả thông báo trên ứng dụng QLTB-NĐ sang ứng dụng VBDLIS; - Thông báo cho người sử dụng đất để nhận thông báo thu nghĩa vụ tài chính bằng hệ thống dịch vụ tin nhắn hoặc người nộp thuế nhận trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công xã, phường để thuận tiện cho người sử dụng đất.	0,25 ngày làm việc
Hồ sơ chuyển về trạng thái chờ bổ sung ngay sau khi kết thúc thực hiện Bước 3			
Bước 4	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế cơ sở	- Tiếp nhận Giấy nộp tiền/chứng từ nộp tiền/Hóa đơn điện tử do người sử dụng đất cung cấp (nếu có) vì chứng từ nộp tiền sẽ được kho bạc truyền sang và nhận vào hệ thống TMS, công chức nhận chứng từ trên ứng dụng LPTB-NĐ để thực hiện xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính điện tử trên hệ thống và trả trên hệ thống; - Chuyển hồ sơ cho Công chức Thuế cơ sở. (Bước 2)	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Thuế cơ sở	- Tiếp nhận hồ sơ do Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả chuyển đến; - Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; dự thảo Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất tham mưu, trình Lãnh đạo Thuế cơ sở ký duyệt; - Chuyển Thông báo/xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả;	01 ngày làm việc
Bước 6	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế cơ sở	- Tiếp nhận Thông báo/xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính; - Chuyển kết quả cho Công chức xử lý hồ sơ.	0,25 ngày làm việc

Nhận kết quả	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ tại Sở NNMT hoặc VPĐKĐĐ	Nhận Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia/hoặc trên Hệ thống VBDLIS	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình số: 02-DD-TC.CN-TĐT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN PHẦN ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP: NGƯỜI SỬ DỤNG ĐẤT PHẢI NỘP TIỀN SỬ DỤNG ĐẤT, TIỀN THUÊ ĐẤT, CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG ĐẤT TÍNH THEO GIÁ ĐẤT CỤ THỂ.

Áp dụng chung tại các cơ quan: Thuế thành phố; Thuế cơ sở.

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC			
Thứ tự công việc	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Quy trình nộp hồ sơ			
Nộp hồ sơ	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ tại Sở NNMT hoặc VPĐKĐĐ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: Truy cập Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố tại địa chỉ: https://mcdt.hue.gov.vn/ 1. Đăng ký/Đăng nhập vào Hệ thống. 2. Tại danh sách sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ “Người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất tính theo giá đất cụ thể”. Chọn cơ quan thực hiện: - Thuế cơ sở: Đối với cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam (Viết tắt là: Cá nhân); - Thuế thành phố: Đối với tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao (Viết tắt là: Tổ chức). 3. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ và ký chuyển thông tin hồ sơ trên Hệ thống quản lý văn bản hoặc hệ thống giải quyết thủ tục hành chính của thành phố hoặc trên ứng dụng VBDLIS sang ứng dụng Quản lý trước bạ, nhà đất (QLTB-NĐ) cho cơ quan thuế (thiết lập giao diện tách riêng cho từng trường hợp lựa chọn ở trên), bao gồm: - Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính;	

		- Hồ sơ được sao quét. II. Nộp hồ sơ trực tiếp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế cơ sở nơi có đất (áp dụng đối với đối tượng sử dụng đất là hộ gia đình, cá nhân) hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Thuế thành phố (áp dụng đối với đối tượng tổ chức là tổ chức, doanh nghiệp) hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc của thành phố theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
I	<i>Trường hợp đối tượng thực hiện là: Tổ chức, cơ sở tôn giáo, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài thực hiện dự án đầu tư, tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao</i>		
Quy trình xử lý hồ sơ tại Cơ quan thuế			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế thành phố Huế	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Kiểm tra thời gian nộp hồ sơ. - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Cập nhật yêu cầu bổ sung hồ sơ và ký chuyển gửi Sở NNMT hoặc VPĐKĐĐ hoặc gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu. 3. Tham mưu Lãnh đạo Cơ quan thuế phân công công chức xử lý.	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Công chức Phòng Thuế cá nhân, hộ kinh doanh và thu khác (CNTK)	Công chức Phòng CNTK thẩm định hồ sơ: - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận. Trường hợp hồ sơ hợp lệ Công chức Phòng CNTK tiến hành giải quyết hồ sơ, tính nghĩa vụ tài chính và miễn giảm tiền sử dụng đất (nếu có) cho người sử dụng đất; - Tham mưu Lãnh đạo Phòng, trình Lãnh đạo Thuế thành phố Huế ký duyệt thông	03 ngày làm việc

		báo thu nghĩa vụ tài chính thuế; - Chuyển Thông báo thuế đã được ký duyệt cho Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả.	
Bước 3	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế thành phố Huế	- Xác nhận kết quả đã có trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố hoặc đã chuyển trả thông báo trên ứng dụng QLTB-NĐ sang ứng dụng VBDLIS; - Thông báo cho người sử dụng đất để nhận thông báo thu nghĩa vụ tài chính;	0,25 ngày làm việc
Hồ sơ chuyển về trạng thái chờ bổ sung ngay sau khi kết thúc thực hiện Bước 3			
Bước 4	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế thành phố Huế	- Tiếp nhận Giấy nộp tiền/chứng từ nộp tiền/Hóa đơn điện tử do người sử dụng đất cung cấp; - Chuyển hồ sơ cho Công chức Phòng CNTK (Bước 2)	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức Phòng CNTK	- Tiếp nhận hồ sơ do Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả chuyển đến; - Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; dự thảo Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất tham mưu Lãnh đạo Phòng CNTK trình Lãnh đạo Thuế thành phố ký duyệt; - Chuyển Thông báo/xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả;	01 ngày làm việc
Bước 6	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế thành phố Huế	- Tiếp nhận Thông báo/xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính; - Chuyển kết quả cho Công chức xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ tại Sở NNMT hoặc VPĐKĐĐ	Nhận Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố/hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia/hoặc trên Hệ thống VBDLIS	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

II	<i>Trường hợp đối tượng thực hiện là: Cá nhân, cộng đồng dân cư, người Việt Nam định cư ở nước ngoài sở hữu nhà ở gắn liền với quyền sử dụng đất ở tại Việt Nam</i>		
Quy trình xử lý hồ sơ tại Đội Thuế			
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế cơ sở	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.3. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; Phiếu chuyển thông tin xác định nghĩa vụ tài chính; - Kiểm tra thời gian nộp hồ sơ. - Phân công cán bộ xử lý hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Cập nhật yêu cầu bổ sung hồ sơ và ký chuyển gửi Sở NNMT hoặc VPĐKĐĐ hoặc gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu. 3. Tham mưu Lãnh đạo Thuế cơ sở phân công công chức xử lý.	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Công chức xử lý hồ sơ Thuế cơ sở	Công chức xử lý hồ sơ Thuế cơ sở thẩm định hồ sơ: - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận. Trường hợp hồ sơ hợp lệ Công chức xử lý hồ sơ Thuế cơ sở tiến hành giải quyết hồ sơ, tính nghĩa vụ tài chính và miễn giảm tiền sử dụng đất (nếu có) cho người sử dụng đất; - Tham mưu, trình Lãnh đạo Thuế cơ sở ký duyệt thông báo thu nghĩa vụ tài chính thuế; - Chuyển Thông báo thuế đã được ký duyệt cho Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả.	03 ngày làm việc

Bước 3	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế cơ sở	- Xác nhận kết quả đã có trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của thành phố hoặc đã chuyển trả thông báo trên ứng dụng QLTB-NĐ sang ứng dụng VBDLIS; - Thông báo cho người sử dụng đất để nhận thông báo thu nghĩa vụ tài chính;	0,25 ngày làm việc
Hồ sơ chuyển về trạng thái chờ bổ sung ngay sau khi kết thúc thực hiện Bước 3			
Bước 4	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế cơ sở	- Tiếp nhận Giấy nộp tiền/chứng từ nộp tiền/Hóa đơn điện tử do người sử dụng đất cung cấp; - Chuyển hồ sơ cho Công chức xử lý hồ sơ Thuế cơ sở (Bước 2)	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Công chức xử lý hồ sơ Thuế cơ sở	- Tiếp nhận hồ sơ do Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả chuyển đến; - Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; dự thảo Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất tham mưu, trình Lãnh đạo Thuế cơ sở ký duyệt; - Chuyển Thông báo/xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính cho Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả;	01 ngày làm việc
Bước 6	Công chức tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Thuế cơ sở	- Tiếp nhận Thông báo/xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính; - Chuyển kết quả cho Công chức xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
Nhận kết quả	Công chức, viên chức xử lý hồ sơ tại Sở NNMT hoặc VPĐKĐĐ	Nhận Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC/hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia/hoặc trên Hệ thống VBDLIS	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			
			05 ngày làm việc