

Số: 727 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 19 tháng 11 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với  
01 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực trồng trọt thuộc  
thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 năm 2019;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung 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;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định 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 nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 4274/TTr-STNMT ngày 12/11/2024.

### QUYẾT ĐỊNH:


**Điều 1.** Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 01 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực trồng trọt thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường theo Quyết định số 543/QĐ-UBND ngày 03/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục gồm 01 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, 01 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường trong lĩnh vực trồng trọt (Phụ lục kèm theo).

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

**Điều 3. Tổ chức thực hiện**

1. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Gia Lai để áp dụng thống nhất trên địa bàn tỉnh.

2. Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Thông tin và Truyền thông, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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:* 

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông (Phòng CNTT);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



**CHỦ TỊCH**

**Rah Lan Chung**

**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

(Ban hành) kèm theo Quyết định số: 727 /QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh



TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
<b>Nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 02 huyện trở lên (Mã TTHC: 1.012848.H21) - 12 ngày, kể từ ngày nhận được Bản kê khai hợp lệ.</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường)	0,5 giờ			<p>Trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận quyết định giao đất, cho thuê đất của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; người được nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công của tỉnh (tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.gialai.gov.vn">dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường). Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định thì phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.</li> <li>+ Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và chuyển tới Phòng Quy hoạch đo đạc - Sở Tài nguyên và Môi trường để giải quyết theo quy trình quy định.</li> </ul> </li> <li>- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính:</li> </ul>

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							<p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Gia Lai và chuyển hồ sơ tới Phòng Quy hoạch đo đạc - Sở Tài nguyên và Môi trường (Mỗi hồ sơ TTHC sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức, cá nhân tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</p>
2	Bước 2	Phân công hồ sơ	Trưởng phòng Quy hoạch đo đạc	0,5 ngày; giờ: 04			Trưởng phòng Quy hoạch đo đạc phân công và chuyển hồ sơ cho công chức thụ lý.
3	Bước 3	Rà soát, kiểm tra hồ sơ, xác định diện tích chuyển mục đích	Công chức Phòng Quy hoạch Đo đạc	3,5 ngày 3,5 giờ; giờ: 31,5			<p>Công chức phòng Quy hoạch đo đạc xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì chuyên viên phòng Quy hoạch đo đạc dự thảo thông báo trả hồ sơ, trình Trưởng phòng kiểm tra văn bản trả hồ sơ; Trưởng phòng Quy hoạch đo đạc duyệt văn bản, trình Lãnh đạo Sở duyệt chuyển văn thư ban hành. Văn thư ban hành chuyển tới</p>

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							chuyên viên phòng Quy hoạch Đo đạc để chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường) trả hồ sơ cho người sử dụng đất.
4	Bước 4	Kiểm tra, trình Phê duyệt	Trưởng phòng Quy hoạch đo đạc	01 ngày; giờ: 08			Trưởng phòng Quy hoạch đo đạc xem xét, kiểm tra hồ sơ trình: - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên thụ lý hồ sơ yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do (quay lại Bước 3). - Trường hợp đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày; giờ: 08			Phê duyệt hồ sơ trình: - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do (quay lại Bước 4). - Trường hợp đồng ý: Lãnh đạo Sở ký duyệt Văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa được chuyển mục đích chuyển văn thư ban hành.
6	Bước 6	Ban hành văn bản và gửi hồ sơ tới Sở Tài chính	- Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường - Chuyên viên phòng Quy hoạch đo đạc	0,5 ngày; giờ: 04			- Văn thư ban hành văn bản, chuyển lại cho chuyên viên phòng Quy hoạch đo đạc. - Chuyên viên phòng Quy hoạch đo đạc chuyển hồ sơ tới Sở Tài chính.
7	Bước 7	Xác định số tiền phải nộp	Sở Tài chính	4,5 ngày; giờ: 36			Căn cứ văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa của Sở Tài nguyên và Môi trường, bảng giá loại đất trồng lúa tại thời điểm chuyển mục đích sử dụng đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định, Sở Tài chính xác định số tiền phải nộp theo quy định của UBND tỉnh.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							Lãnh đạo Sở Tài chính ký văn bản thông báo số tiền phải nộp.
8	Bước 8	Ban hành văn bản	Sở Tài chính	0,5 ngày; giờ: 04			Văn thư Sở Tài chính ban hành văn bản, chuyển hồ sơ tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường) để chuyển Văn bản thông báo xác định số tiền phải nộp cho người sử dụng đất. Đồng thời chuyển văn bản đến UBND tỉnh; Sở Tài nguyên và Môi trường để biết; Kho bạc nhà nước tỉnh theo dõi số thu.
9	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường)	Ngay sau khi nhận kết quả			Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường): Trả kết quả trực tuyến hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp (theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân).
10	Bước 10	Nộp tiền	Người sử dụng đất	<i>Không tính vào thời gian của TTHC chính</i>	Kho bạc nhà nước tỉnh (theo dõi số thu)		Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất thực hiện trách nhiệm nộp tiền tại cơ quan kho bạc theo thông báo của cơ quan tài chính. Sau 30 ngày kể từ ngày có văn bản thông báo của cơ quan tài chính; người được nhà nước giao đất, cho thuê đất chưa nộp hoặc nộp chưa đủ số tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa thì phải nộp thêm tiền chậm nộp.
<b>TỔNG CỘNG THỜI GIAN</b>				<b>12 ngày; giờ: 96</b>			