

Số: 4017/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 10 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tài nguyên và Môi trường
áp dụng tại Ủy ban nhân dân cấp xã**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 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;

Xét đề nghị của Sở Tài nguyên và Môi trường tại văn bản số 3494/STNMT-TTr ngày 14/11/2019, Sở Khoa học và Công nghệ tại văn bản số 1815/SKHCN-TĐC ngày 25/11/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ (03) thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tài nguyên và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh để áp dụng thống nhất tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Quyết định số 1526/QĐ-UBND ngày 27/4/2015 của UBND tỉnh về việc công bố thủ

tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tài nguyên và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh; Giám đốc Trung tâm Thông tin - Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Trung tâm TT-CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Sơn

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4017/QĐ-UBND ngày 10/12/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực Đất đai (01 TTHC)				
1	Hòa giải tranh chấp đất đai cấp xã	Không quá 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bru điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bru điện Văn hóa	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29/11/2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai; - Quyết định số 2555/QĐ-BTNMT ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
II	Lĩnh vực Tài nguyên nước (01 TTHC)				

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Đăng ký khai thác nước dưới đất	Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tài nguyên nước số 17/2012/QH13 ngày 21/6/2012; - Nghị định số 201/2013/NĐ-CP ngày 27/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước; - Thông tư số 27/2014/TT-BTNMT ngày 30/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc đăng ký khai thác nước dưới đất, mẫu hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh, cấp lại giấy phép tài nguyên nước; - Quyết định số 3086/QĐ-BTNMT ngày 10/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về công bố thủ tục hành chính được sửa đổi và bị bãi bỏ lĩnh vực đất đai, môi trường, địa chất và khoáng sản, tài nguyên nước, khí tượng thủy văn, đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Quyết định số 82/2014/QĐ-UBND ngày 21/11/2014 của UBND tỉnh Hà Tĩnh ban hành quy định quản lý tài nguyên nước trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.
III	Lĩnh vực môi trường (01 TTHC)				
1	Tham vấn ý kiến trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường	Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bảo vệ môi trường ngày 23/6/2014; - Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường; - Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; - Nghị định số 38/2015/NĐ-CP ngày 24/4/2015 của Chính phủ về quản lý chất thải và phế liệu; - Nghị định số 154/2016/NĐ-CP ngày 16/11/2016 của Chính Phủ về Phí bảo vệ môi trường đối với nước thải; - Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Bảo vệ môi trường; - Thông tư số 06/2013/TT-BTNMT ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>7/5/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Danh mục lĩnh vực, ngành sản xuất, chế biến có nước thải chứa kim loại nặng phục vụ tính phí bảo vệ môi trường đối với nước thải;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư liên tịch số 63/2013/TTLT-BTC-BTNMT ngày 15/5/2013 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 25/2013/NĐ-CP ngày 29/03/2013 của Chính phủ về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải; - Thông tư số 27/2015/TT-BTNMT ngày 29/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường; - Thông tư số 36/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về quản lý chất thải nguy hại; - Thông tư số 38/2015/TT-BTNMT ngày 30/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về cải tạo, phục hồi môi trường

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					<p>trong hoạt động khai thác khoáng sản;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 41/2015/TT-BTNMT ngày 09/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về bảo vệ môi trường trong nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất; - Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg ngày 22/4/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch xử lý triệt để các cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng; - Quyết định số 10/2006/QĐ-BTNMT ngày 21/8/2006 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy định chứng nhận cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng đó hoàn thành xử lý triệt để theo Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg; - Quyết định số 2736/QĐ-BTNMT ngày 29/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực bảo vệ môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					nguyên và Môi trường; - Nghị quyết số 26/2016/NQ-HĐND ngày 15/12/2016 của HĐND tỉnh Hà Tĩnh quy định về mức thu, miễn, giảm, thu , nộp, quản lý và sử dụng các khoản phí và lệ phí thuộc thẩm quyền của HĐND tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Hòa giải tranh chấp đất đai cấp xã







1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐD.X.0 1	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
-	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa		
-	Gửi qua đường bưu điện		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai	x	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa, trường hợp yêu cầu bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa		
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã Cơ quan được ủy quyền: Không Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn; tổ trưởng tổ dân phố đối với khu vực đô thị; trưởng thôn, ấp đối với khu vực		

	nông thôn; đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu đời tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với thửa đất đó; cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Phòng Tài nguyên và Môi trường.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Biên bản hòa giải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng hòa giải, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải (có đóng dấu UBND cấp xã)/Văn bản trả hồ sơ			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Công chức Địa chính thuộc UBND cấp xã giải quyết.	Công chức TN&TKQ	01 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: Nếu hồ sơ không đủ điều kiện	Công chức được giao xử	05 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ

	<p>xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã ký. Chuyển B9 để phát hành văn bản trả hồ sơ.</p> <p>Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4.</p>	lý hồ sơ		(nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B4	<p>Công chức Địa chính cấp xã thẩm tra, xác minh tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	05 ngày	<p>Mẫu 05 kèm hồ sơ; Báo cáo sơ bộ về nguồn gốc đất đai, nguyên nhân phát sinh tranh chấp, các tài liệu hồ sơ có liên quan</p>
B5	<p>Dự thảo văn bản Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và Giấy mời họp để thực hiện hòa giải. Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân là Chủ tịch Hội đồng; đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn; tổ trưởng tổ dân phố đối với khu vực đô thị; trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn; đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu đời tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với thửa đất đó; cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh.</p>	<p>Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ</p>	03 ngày	<p>Mẫu 05 kèm hồ sơ; dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và Giấy mời</p>


B6	<p>Trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét ký và phát hành Quyết định thành lập Hội đồng hòa giải và Giấy mời họp</p> <p>Gửi giấy mời và chuẩn bị các điều kiện liên quan để tổ chức họp hòa giải</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã/ Văn thư/Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	02 ngày	<p>Mẫu 05, Quyết định thành lập Hội đồng hòa giải và Giấy mời</p>
B7	<p>Tổ chức cuộc họp hòa giải có sự tham gia của các bên tranh chấp, thành viên Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai thì được coi là việc hòa giải không thành.</p> <p>Biên bản hòa giải phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải và phải đóng dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã; đồng thời phải được gửi ngay cho các bên tranh chấp và lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã.</p>	Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai	18 ngày	<p>Mẫu 05 kèm hồ sơ; Biên bản hòa giải thành hoặc không thành.</p>
B8	<p>Sau thời hạn 10 ngày kể từ ngày lập Biên bản hòa giải thành mà các bên tranh chấp có ý kiến bằng văn bản về nội dung khác với nội dung đã thống nhất trong Biên bản hòa giải thành thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lại cuộc họp Hội đồng hòa giải để xem xét giải quyết đối với ý kiến bổ sung và phải lập biên bản hòa giải thành hoặc không</p>	Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai	10 ngày	<p>Mẫu 05 kèm hồ sơ; Biên bản hòa giải thành hoặc không thành sau khi xem xét ý kiến bổ sung của các bên tranh chấp.</p>

	thành.			
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản Chuyển kết cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa	Văn thư	01 ngày	Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo hoặc Biên bản hòa giải được ký duyệt
B10	Công chức TN&TKQ thuộc UBND cấp xã trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định nếu có.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06, Văn bản thông báo hoặc Biên bản hòa giải được ký duyệt
<p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới sử dụng đất, chủ sử dụng đất thì Ủy ban nhân dân cấp xã gửi biên bản hòa giải thành đến Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau; gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường hợp khác. - Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định công nhận việc thay đổi ranh giới thửa đất và cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng. - Trường hợp hòa giải không thành hoặc sau khi hòa giải thành mà có ít nhất một trong các bên thay đổi ý kiến về kết quả hòa giải thì UBND xã lập biên bản hòa giải không thành và hướng dẫn các bên tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp tiếp theo. 				
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p>				
3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		

			 Mẫu 01.docx
Mẫu 02		Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
Mẫu 03		Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
Mẫu 04		Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06		Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ		
-	Hồ sơ theo mục 2.3		
-	Báo cáo sơ bộ về nguồn gốc đất đai, nguyên nhân phát sinh tranh chấp, các tài liệu hồ sơ có liên quan		
-	Quyết định thành lập hội đồng hòa giải; Giấy mời họp		
-	Biên bản họp hòa giải/Văn bản thông báo		
<p>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>			

II. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC



1. Đăng ký khai thác nước dưới đất






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.TNN.X.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
-	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa		
-	Gửi qua đường Bưu điện		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất  BM.TNN.01.01.docx	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa, trường hợp yêu cầu bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)		
2.	Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân		

2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất được UBND cấp xã xác nhận /Văn bản trả hồ sơ			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa.</p> <p>Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Công chức Địa chính thuộc UBND cấp xã giải quyết.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	<p>Xem xét xử lý hồ sơ:</p> <p>Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã ký. Chuyển B6 để phát hành văn bản trả hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức Địa chính cấp xã dự thảo ý kiến xác nhận vào Tờ khai	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ khai đăng ký công trình

	đăng ký công trình khai thác nước dưới đất, ký nháy và trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký.			khai thác nước dưới đất đã ghi ý kiến.
B5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất được UBND cấp xã xác nhận.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản Chuyển kết cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa	Văn thư	01 ngày	Mẫu 05; Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất được UBND cấp xã xác nhận
B7	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định nếu có.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06, và Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất được UBND cấp xã xác nhận


** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)		
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.TNN.01.01	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất  BM.TNN.01.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ	
-	Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đã được ký đóng dấu)/Văn bản thông báo	
<p>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

III. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG




1. Tham vấn ý kiến trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường






1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MT.X.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	Trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị cho ý kiến, theo mẫu BM.MT.01.01  BM.MT.01.01	X	
-	Báo cáo ĐTM và các tài liệu liên quan.	X	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa, trường hợp yêu cầu bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử quét (Scan) từ bản chính;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua đường bưu điện nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.	Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa		
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không</p>		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản cho ý kiến về báo cáo ĐTM của dự án/Không phản hồi trong trường hợp chấp thuận			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa.</p> <p>Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cán bộ TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Công chức Địa chính thuộc UBND cấp xã giải quyết.	Công chức TN&TKQ	1 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã ký. Chuyển B6 để phát hành văn bản trả hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).

B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức Địa chính cấp xã dự thảo Văn bản cho ý kiến về báo cáo ĐTM dự án, ký nháy và trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo Văn bản cho ý kiến
B5	Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo Văn bản cho ý kiến đã được ký.
B6	Đóng dấu và phát hành văn bản Chuyển kết cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa	Văn thư	01 ngày	Mẫu 05; 06, Văn bản cho ý kiến đã được ký/Văn bản thông báo
B8	Trả kết quả giải quyết và thu phí theo quy định nêu có.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; 06 và Văn bản cho ý kiến theo BM.MT.01.02/Văn bản thông báo

** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa để gửi cho tổ chức, cá nhân.*

3	BIỂU MẪU (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)		
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx
Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		 Mẫu 03.docx

	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.MT.01.01	Văn bản của chủ dự án gửi xin ý kiến tham vấn Ủy ban nhân dân các cấp/các tổ chức chịu tác động trực tiếp bởi dự án về nội dung của báo cáo đánh giá tác động môi trường  BM.MT.01.01
	BM.MT.01.02	Văn bản trả lời của cơ quan, tổ chức được xin ý kiến tham vấn  BM.MT.01.02
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã hoặc Điểm Bưu điện Văn hóa xã nơi đã thực hiện thí điểm chuyển Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã sang Điểm Bưu điện Văn hóa. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ	
-	Hồ sơ theo mục 2.3	
-	Văn bản trả lời của cơ quan, tổ chức được xin ý kiến tham vấn/Văn bản thông báo	
<p>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài (05 năm). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của UBND cấp xã và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		