

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Tài nguyên và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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; 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;

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 Sở Tài nguyên và Môi trường tại Văn bản số 3558/STNMT-VP ngày 30/8/2023 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ về Quy trình nội bộ thủ tục hành chính tại Văn bản số 1168 /SKHCN-TĐC ngày 04/8/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 01 (một) thủ tục hành chính ban hành mới, 02 (hai) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và 01 thủ tục hành chính được bãi bỏ 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 UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh để áp dụng thực hiện thống nhất trên địa bàn tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành, thay thế các Quyết định: số 4017/QĐ-UBND ngày 10/12/2019 của UBND tỉnh; số 1996/QĐ-UBND ngày 28/9/2022 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 Hà Tĩnh.

Việc yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình các loại giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú thực hiện theo quy định của Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện; 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;
- Sở KH và CN;
- PCVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I						
LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG						
1	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	QT.MTX.02	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvuc.ong.hatinh.gov.vn .	Không	- Luật Đa dạng sinh học năm 2008; - Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen; - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường. - Quyết định số 1240/QĐ-BTNMT ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực môi trường

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG						
1	Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường	QT.MT.X.01	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ tham vấn theo quy định. Trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvuc.ong.hatinh.gov.vn	Không	- Luật Bảo vệ môi trường ngày 17/11/2020. - Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường. - Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường. - Quyết định số 87/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực môi trường

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
II. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI						
1	Hòa giải tranh chấp đất đai	QT.ĐĐ.X.01	Không quá 45 ngày; đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện thì được tăng thêm 15 ngày.	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvuc.ong.hatinh.gov.vn	Không	- Luật Đất đai năm 2013; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai; - Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai - Quyết định số 1686/QĐ-BTNMT ngày 30/8/2021 của Bộ trưởng Bộ TN&MT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung; thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực đất đai thuộc phạm vi quản lý chức năng của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Căn cứ pháp lý để bãi bỏ
I	LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC		
1	Đăng ký khai thác nước dưới đất	QT.TNN.X.01	Căn cứ Nghị định số 02/2023/NĐ-CP ngày 01/02/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước, có hiệu lực từ ngày 20/3/2023 (thay thế Nghị định số 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) không quy định về thành phần hồ sơ, trình tự và thủ tục chuyển nhượng quyền khai thác tài nguyên nước.

PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH








I. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

1. Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MTX.02	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC: - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn .		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen được Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp.		X
-	01 Hợp đồng đã ký giữa các bên liên quan theo mẫu BM.MTX.02.01.	X	
-	Xuất trình bản chính của một trong các giấy tờ là hộ chiếu, Chứng minh nhân dân/số thẻ Căn cước công dân/số định danh cá nhân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người đề nghị xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích.	X	
	<i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao: + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua Bưu điện thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.</i>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).		

2.5	Thời hạn giải quyết: 03 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 của UBND cấp xã. - Bưu điện.			
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: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Xác nhận vào Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ Bưu điện. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về công chức Địa chính - Môi trường thuộc UBND cấp xã giải quyết.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì	Công chức Địa chính -	1,5 ngày	Mẫu 05; Hợp đồng đã kiểm


	trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký xác nhận vào Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt.	Môi trường		tra hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B4	Xem xét, ký duyệt kết quả thực hiện tại bước B3.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05; Hợp đồng đã kiểm tra, ký xác nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký duyệt.
B5	Đóng dấu và phát hành văn bản và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Hợp đồng đã kiểm tra, ký, đóng dấu xác nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký đóng dấu.
B6	Trả kết quả giải quyết theo quy định.	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Hợp đồng đã kiểm tra, ký, đóng dấu xác nhận hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã ký đóng dấu.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, UBND cấp xã ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Bộ phận TN&TKQ để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			








	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
	BM.MTX.02.01	Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	 BM.MTX.02.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU		
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ thủ tục hành chính.		
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3 (trừ Hợp đồng).		
-	Văn bản thông báo trả hồ sơ (nếu có)		
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài (05 năm), sau khi hết hạn chuyển lưu trữ theo quy định hiện hành.			

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**I. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG****1. Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường.**

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.MTX.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	01 Văn bản lấy ý kiến tham vấn theo mẫu BM.MTX.01.01.	x	
-	01 bản Báo cáo đánh giá tác động môi trường.		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ qua mạng điện tử quét (Scan) từ bản chính; + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì 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: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến tham vấn. Trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được xem là thống nhất với nội dung tham vấn.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn. 		
2.7	Cơ quan thực hiện: UBND cấp xã.		

	<p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân (Chủ dự án đầu tư, cơ sở).			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản trả lời của UBND cấp xã. Trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được xem là thống nhất với nội dung tham vấn.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. - Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức, cá nhân hoặc từ bưu điện hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02, 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho công chức Địa chính - Môi trường thuộc UBND cấp xã giải quyết.	Công chức TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B2	Xem xét xử lý hồ sơ: + Trường hợp có ý kiến tham vấn đối với Báo cáo đánh giá tác động môi trường thì dự thảo Văn bản trả lời của UBND cấp	Công chức Địa chính - Môi trường được giao xử lý hồ sơ	11 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Văn bản trả lời (nếu có).

	<p>xã được lấy ý kiến tham vấn Báo cáo đánh giá tác động môi trường và thực hiện các bước tiếp theo từ B3.</p> <p>+ Nếu không có ý kiến tham vấn trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn và chuyển xuống B5.</p>			
B3	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với trường hợp có ý kiến tham vấn.	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả lời được ký duyệt (nếu có), kèm hồ sơ.
B4	Đóng dấu và phát hành văn bản và chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Văn bản trả lời được ký, đóng dấu.
B5	<p>Trả kết quả giải quyết theo quy định.</p> <p>Trường hợp không có Văn bản trả lời phản hồi trong thời hạn quy định thì được coi là thống nhất với nội dung tham vấn. Công chức TN&TKQ kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.</p>	Công chức TN&TKQ; tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Văn bản trả lời (nếu có)
	<p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/ chuyển/ trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả</p> <p style="text-align: right;">  Mẫu 01.docx </p>		

	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	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.MTX.01.01	Văn bản gửi lấy ý kiến tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường  BM.MTX.01.01.docx
	BM.MTX.01.02	Văn bản trả lời của các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến tham vấn báo cáo đánh giá tác động môi trường  BM.MTX.01.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Các mẫu phiếu 01; 02, 03 (nếu có) và 06 lưu tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ thủ tục hành chính.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản trả lời của UBND cấp xã (nếu có).	

Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu lâu dài (05 năm), sau khi hết hạn chuyển lưu trữ theo quy định hiện hành.

II. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI




1. Hòa giải tranh chấp đất đai cấp xã




1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.ĐĐ.X.01	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC: Không		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
-	Người có đơn yêu cầu hòa giải gửi đơn đến UBND cấp xã.		
-	Gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính.		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.	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)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai.		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p>		
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: 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;</p>		

	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, hộ gia đình, 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).			
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 xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã ký. Chuyển B9 để phát	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).

	hành văn bản trả hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4.			
B4	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	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	05 ngày	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
B5	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.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và Giấy mời
B6	Trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét ký và phát hành Quyết định thành lập Hội đồng hòa giải và Giấy mời họp Gửi giấy mời và chuẩn bị các điều kiện liên quan để tổ chức	Lãnh đạo UBND cấp xã/ Văn thư/Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05, Quyết định thành lập Hội đồng hòa giải và Giấy mời

	hợp hòa giải			
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	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Biên bản hòa giải thành hoặc không thành.
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 thành.</p>	Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai	10 ngày	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.
B9	<p>Đóng dấu và phát hành văn bản</p> <p>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</p>	Văn thư	01 ngày	Mẫu 05, 06, Văn bản thông báo hoặc Biên bản hòa giải được ký duyệt

	điện Văn hóa			
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>			