**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP HUYỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1859/QĐ-UBND-HC ngày 07 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

**I. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI**

**2. Thủ tục thẩm định nhu cầu sử dụng đất để xem xét giao đất, cho thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư**

**2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình tự thực hiện** | **Cách thức thực hiện** | **Thời gian giải quyết** | **Ghi chú** |
| **Bước 1** | **Nộp hồ sơ thủ tục hành chính** | *Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:* 1. Nộp trực tiếp qua tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.  2. Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng). |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | Hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc *(không để quá 2 giờ làm việc)* hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
| - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ 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; |  |
| - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; |  |
| - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình. |  |
| **Bước 3** | **Giải quyết thủ tục hành chính** | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: | **10 ngày**, trong đó: |  |
| ***1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ):*** | 02 giờ |  |
| ***2. Giải quyết hồ sơ (Phòng Tài nguyên và Môi trường), trong đó:*** |  |  |
| *- Phòng Tài nguyên và Môi trường* |  |  |
| \* Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, Phòng Tài nguyên và Môi trường trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ (2,5 ngày) |  |  |
| \* Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, tiếp tục giải quyết: |  |  |
| *- Lãnh đạo phòng xem xét và giao hồ sơ cho chuyên viên thực hiện; Chuyên viên thẩm định, kiểm tra nguồn gốc đất, dự thảo văn bản thẩm định đủ điều kiện giao đất, thuê đất chuyển Lãnh đạo Phòng.* | 08 ngày |  |
|  |  | *-Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt* | 01 ngày |  |
|  |  | *-Văn thư đóng dấu, phát hành văn bản và chuyển trả kết quả* | 0,5 ngày |  |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính** | Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau: | 02 giờ |  |
| - Thông báo cho Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. - Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.  - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích, đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện | - Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều: từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc (thứ Bảy làm việc buổi sáng). |  |

**2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**a) Thành phần hồ sơ*:***

+ Đơn xin giao đất, cho thuê đất.

+ Trích lục bản đồ địa chính thửa đất hoặc trích đo địa chính thửa đất

**b) Số lượng hồ sơ*:*** 01 bộ.

**2.3. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

**2.4. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tài nguyên và Môi trường cấp huyện.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**2.5. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất.

**2.6. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**2.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn xin giao đất, cho thuê đất theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT.

**2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

**2.9. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

**-** Luật số 45/2013/QH13 ngày 29 tháng 11 năm 2013;

- Điều 68 của Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai;

- Điểm a, Khoản 40, Điều 2 của Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 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 tháng 12 năm 2020 sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

- Điều 3 của Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất;

- Khoản 2, Điều 9 của Thông tư số 33/2017/TT-BTNMT ngày 29 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường

**2.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 2.2;  - Văn bản thẩm định nhu cầu sử dụng đất hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.  - Hồ sơ thẩm định. | Phòng Tài nguyên và Môi trường | Vĩnh viễn |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thôngtrong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |  |

**Mẫu số 01. Đơn xin giao đất/cho thuê đất**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*..., ngày..... tháng .....năm ....*

**ĐƠN [[1]](#footnote-1)….**

***Kính gửi***: Ủy ban nhân dân **[[2]](#footnote-2)** ...................

1. Người xin giao đất/cho thuê đất/cho phép chuyển mục đích sử dụng đất [[3]](#footnote-3) …………………………………….

..............................................................................................................................................................................

2. Địa chỉ/trụ sở chính:.........................................................................................................................................

3. Địa chỉ liên hệ:...................................….................………………………………………………………….

4. Địa điểm khu đất:.............................................................................................................................................

5. Diện tích (m2):..................................................................................................................................................

6. Để sử dụng vào mục đích: [[4]](#footnote-4).............................................................................................................................

7. Thời hạn sử dụng:……………………………………….. ………………………………………………….

8. Cam kết sử dụng đất đúng mục đích, chấp hành đúng các quy định của pháp luật đất đai, nộp tiền sử dụng đất/tiền thuê đất (nếu có) đầy đủ, đúng hạn;

Các cam kết khác (nếu có)...................................................................................................................................

Người làm đơn

*(ký và ghi rõ họ tên)*

1. Ghi rõ đơn xin giao đất hoặc xin thuê đất hoặc xin chuyển mục đích sử dụng đất [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi rõ tên UBND cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất [↑](#footnote-ref-2)
3. Ghi rõ họ, tên cá nhân xin sử dụng đất/cá nhân đại diện cho hộ gia đình/cá nhân đại diện cho tổ chức; ghi thông tin về cá nhân (số, ngày/tháng/năm, cơ quan cấp Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu…); ghi thông tin về tổ chức (Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức sự nghiệp/văn bản công nhận tổ chức tôn giáo/đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp/tổ chức kinh tế…) [↑](#footnote-ref-3)
4. Trường hợp đã được cấp giấy chứng nhận đầu tư hoặc văn bản chấp thuận đầu tư thì ghi rõ mục đích sử dụng đất để thực hiện dự án đầu tư theo giấy chứng nhận đầu tư hoặc cấp văn bản chấp thuận đầu tư [↑](#footnote-ref-4)