**3. Tên thủ tục hành chính: Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong Tỉnh**

**3.1 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:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: | **1.** Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện (thị xã, thành phố).**2.** Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích: Gửi hồ sơ về địa chỉ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân huyện (thị xã, thành phố). | Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút.Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc. |  |
| **3.** Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: *http://dichvucong.dongthap.gov.vn* | Không quy định *(tùy khách hàng)* |  |
| **Bước 2** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính** | **1.** Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, cán bộ, 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 Tỉnh.*a)* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, 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;*b)* 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 thủ tục hành chính;*c)* Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, 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. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc *(không để quá 03 giờ làm việc)* hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |  |
| **2.** Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận 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. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng dịch vụ công của Tỉnh;b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.  | Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến |  |
| **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: | **Sáu mươi (60)** ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, trong đó: |  |
| **1.** Tiếp nhận hồ sơ: - UBND cấp xã nơi đi tổng hợp hồ sơ của những hộ dân có nguyện vọng di dời gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện (thị xã, thị xã, thành phố) nơi đi.- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện (thị xã, thành phố) nơi đi kiểm tra mức độ đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ hoàn thiện đầy đủ nếu hồ sơ còn thiếu.  | 03 ngày |  |
| **2.** Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó: |  |  |
| - Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân huyện (thị xã, thành phố) nơi đi chuyển hồ sơ về Phòng Nông nghiệp & PTNT các huyện (Phòng Kinh tế thị xã, thành phố).- Phòng Nông nghiệp & PTNT các huyện (Phòng Kinh tế thị xã, thành phố) phối hợp các đơn vị liên quan và tham mưu UBND huyện tổ chức Đoàn thẩm định và Hội đồng xét duyệt để thẩm tra và xét duyệt hồ sơ của các hộ dân.- Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, sau đó Hội đồng xét duyệt xét duyệt kết quả thẩm định của Đoàn thẩm định, sau đó Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện (Phòng Kinh tế thị xã, thành phố) lập hồ sơ, thủ tục trình UBND cấp Huyện xem xét phê duyệt.- Sau khi nhận được hồ sơ trình phê duyệt của Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện (Phòng Kinh tế thị xã thành phố), UBND cấp Huyện xem xét, thẩm định và ban hành Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư và gửi Quyết định đến UBND cấp huyện nơi đến. | **Ba mươi (30)** ngày làm việc |  |
|  |  | - Khi nhận được văn bản của UBND cấp huyện nơi đi, UBND cấp huyện nơi đến tổ chức thẩm tra địa bàn, xem xét, ban hành Quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án. | **Ba mươi (30) ngày làm việc** |  |
| **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:- Thông báo cho tổ chức, cá nhân 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.- Tổ chức, cá nhân 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 trả kết quả.- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện)- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND huyện, thị xã, thành phố; khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ. - 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. |  |  |

**3.2 Thành phần, số lượng hồ sơ**

**a) Thành phần hồ sơ**

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư *(theo Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015)*.

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (*theo Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015)*

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ((*theo Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015)*

*-* Tờ trình của UBND cấp xã.

**b) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**3.3 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân.

**3.4 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

***a) Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thủ tục hành chính:*** Ủy ban nhân dân huyện (thị xã, thành phố).

***b) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính***: Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện (Phòng Kinh tế thị xã, thành phố).

**3.5 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định hành chính.

**3.6 Phí, lệ phí**

Không.

**3.7 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015.

- Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015.

- Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015.

**3.8 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

**3.9 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc Phê duyệt chương trình bốtrí dân cư các vùng: Thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo, di cư tự do, khu rừng đặc dụng giai đoạn 2013 – 2015 và định hướng đến năm 2020.;

- Điều 6, Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định Quy trình bố trí ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

- Quyết định số 2950/QĐ-BNN-KTHT ngày 27/7/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Quyết định số 700/QĐ-BNN-VP ngày 01/3/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn.

**3.10 Lưu hồ sơ (ISO)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | **Bộ phận lưu trữ** | **Thời gian lưu** |
| - Như mục 3.2;- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện.- Hồ sơ thẩm định.- Văn bản trình cơ quan cấp trên. | Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện (Phòng Kinh tế thị xã, thành phố). | Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ UBND huyện (thị xã, thành phố). |
| 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 thông trong giải quyết thủ tục hành chính. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả |

**PHỤ LỤC I**

*(Ban hành kèm theo TT số  19 /2015/TT-BNNPTNT ngày  27 tháng 4  năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---------------**

**ĐƠN TỰ NGUYỆN BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ**

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân xã …………………………………………..

 - Phòng NN&PTNT huyện (Phòng Kinh tế thị, thành)(1) …

Họ và tên chủ hộ:.................................. Dân tộc.............. Tôn giáo………

Sinh ngày........... tháng....... năm.......

Nguyên quán:................................................................................................

Nơi ở hiện nay:..............................................................................................

Hộ khẩu thường trú:......................................................................................

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư(2):............................................................

Tên dự án, Phương án: .................................................................................

Chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ chính sách:……………………..

Số người đi trong hộ có:................ khẩu................lao động.

**DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Thứ tự hộ** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Quan hệ****với chủ hộ** | **Trình độ****Văn hoá** | **Nghề****nghiệp** | **Số sổ hộ khẩu hoặc Chứng minh thư nhân dân** |
| **Nam** | **Nữ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Tôi tự nguyện làm đơn này xin tham gia dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

- Tuân thủ đầy đủ nghĩa vụ, quyền công dân theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức xây dựng cuộc sống lâu dài tại nơi được bố trí sắp xếp.

Nếu tự ý bỏ đi nơi khác, tôi sẽ hoàn toàn trả các khoản tiền Nhà nước hỗ trợ, diện tích đất, rừng đã được giao (nếu có)./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ………, Ngày ……tháng…..năm …. |
| **CHỨNG NHẬN CỦA UBND XÃ** | **CHỦ HỘ LÀM ĐƠN** |
| (Ký tên và đóng dấu) | (Ký tên) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Xét đơn xin tự nguyện bố trí ổn định dân cư của ông (bà)………………...

Là chủ hộ có….nhân khẩu……lao động, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện (Phòng Kinh tế thị, thành……………………). Chấp thuận cho gia đình di dân đến…………………………………………………theo sự sắp xếp của chính quyền địa phương.(3)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  ………, ngày………..tháng ….năm…. |
|  | **TRƯỞNG PHÒNG NN&PTNT HUYỆN ………(PHÒNG KINH TẾ THỊ, THÀNH………)(4)** |
|  | (Ký tên và đóng dấu) |
|  |  |

***Ghi chú:****- (2) đối tượng: thiên tai (sạt lở, ngập lũ), biên giới.*

 *- (1), (3) và (4): Phần bổ sung thêm để phù hợp với thực tế địa phương.*

**PHỤ LỤC II**

*(Ban hành kèm theo TT số*[*19/2015/TT-BNNPTNT*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=19/2015/TT-BNNPTNT&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---------------**

**BIÊN BẢN BÌNH XÉT HỘ DÂN DI DÂN**

Hôm nay, ngày……. tháng……. năm……,

Tại ấp……xã……..…huyện…….tỉnh…….…. diễn ra cuộc họp với các nội dung sau:

**I/ Thành phần tham dự gồm:**

1. Đại diện UBND cấp xã:

- Ông (bà) ………………………..Chức vụ …….............................................................

- ………………………………………………………………………………………….

- ………………………………………………………………………………………….

2. Hội đồng bình xét:

- Ông (bà) ………………………………………….Chức vụ ………………………….

-………………………………………………………………………………………….

- …………………………………………………………………………………………

**II/ Kết quả bình xét:**

Tổng số hộ có đơn: ……………………..

Số hộ được bình xét: ............................

**Danh sách hộ được bình xét**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên****Chủ hộ** | **Năm sinh** | **Số sổ hộ nghèo, cận nghèo, gia đình chính sách** | **Ghi chú** |
| **Nam** | **Nữ** |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Cuộc họp kết thúc lúc ……..ngày…….

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ(\*)***(Ký tên)* | **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG BÌNH XÉT***(Ký tên)* |

*Ghi chú: (\*) Phần bổ sung phù hợp thực tế địa phương.*

**PHỤ LỤC III**

*(Ban hành kèm theo TT số*[*19/2015/TT-BNNPTNT*](http://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=19/2015/TT-BNNPTNT&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1)*ngày 27 tháng 4 năm 2015 cua Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ………….--------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |

**DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁC HỘ DI DÂN**

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư (1): ……………………………… Hình thức (Di dân sạt lở, biên giới hoặc di dân vào cụm, tuyến dân cư vượt lũ): ……………………………

Nơi đi: ấp……………..xã……………..huyện……………………..tỉnh………………………;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Quan hệ****với chủ hộ** | **Số khẩu****(của hộ)** | **Số lao****động (của hộ)** | **Trình độ****Văn hóa** | **Nghề nghiệp** | **Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân (chủ hộ)** | **Ghi chú** |
| **Nam** | **Nữ** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Xác nhận(2)** | **Chứng nhận** | **Chứng nhận(3)** | **Duyệt** |
| …hộ,…khẩu…lao động đủ điều kiện di dân vào cụm, tuyến dân cư | …hộ,…khẩu…lao động đủ điều kiện di dân vào cụm, tuyến dân cư | …hộ,…khẩu…lao động đủ điều kiện di dân vào cụm, tuyến dân cư | …hộ,…khẩu…lao động đủ điều kiện di dân vào cụm, tuyến dân cư |
| Ngày…../…/….. | Ngày…../…/….. | Ngày…../…/….. | Ngày…../…/….. |
| **Chi cục PTNT** | **TM. UBND xã (phường)……** | **Phòng NN&PTNT huyện (Phòng KT thị, thành)** | **TM. UBND huyện, thị, thành…..** |
| **Chi cục trưởng***(Ký tên và đóng dấu)* | **Chủ tịch***(Ký tên và đóng dấu)* | **Trưởng phòng***(Ký tên và đóng dấu)* | **Chủ tịch***(Ký tên và đóng dấu)* |

***Ghi chú:*** *(1) đối tượng: thiên tai (sạt lở, ngập lũ), biên giới.*

 *(2), (3) Phần bổ sung phù hợp thực tế địa phương.*