

Số: 1155 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 27 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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 các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết 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 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: Số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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;

Căn cứ Quyết định số 3085/QĐ-BNN-TT ngày 13/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: Số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 4343/TTr-SNNPTNT ngày 24/9/2024 và ý kiến của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Công văn số 4482/STNMT-QLĐĐ ngày 18/9/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực trồng trọt thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC mới ban hành tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

a) Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan.

b) Thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

c) Gửi nội dung cụ thể từng TTHC đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung.

d) Thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan khẩn trương xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC đối với các TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở được công bố tại Quyết định này, gửi về Văn phòng UBND tỉnh **trước ngày 10/10/2024** để tổng hợp, tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

b) Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung cụ thể từng TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan.

c) Thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC đối với các TTHC thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường được công bố tại Quyết định này.

4. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC và đăng tải công khai nội dung cụ

thể của từng TTHC được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

5. UBND cấp huyện, UBND cấp xã thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ Danh mục và nội dung cụ thể của TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định; đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của địa phương; thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND cấp huyện; Chủ tịch UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP, KTN;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC(x).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Phước Hiền

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số 1155/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 2 huyện trở lên	20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn	Không	Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng lúa

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
2	Nộp tiền để nhà nước bỏ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa đôi với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 2 huyện trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> Văn bản thông báo xác định số tiền phải nộp gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất: 12 ngày, kể từ ngày nhận được Bản kê khai hợp lệ. Nộp tiền tại cơ quan khoa bạc: 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan tài chính. 	<p>Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trực tiếp. Qua dịch vụ bưu chính. Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn 	Không	Nghị định số 112/2024/NĐ-CP của Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng lúa.

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
3	Thẩm định phương án sử dụng tăng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện	20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	<p>Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện thông qua các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> Trực tiếp. Qua dịch vụ bưu chính. Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov 	Không	Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng lúa.

4	<p>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 huyện</p>	<p>- Văn bản thông báo xác định số tiền phải nộp gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất: 12 ngày, kể từ ngày nhận được Bản kê khai hợp lệ. - Nộp tiền tại cơ quan kho bạc: 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan tài chính</p>	<p>Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn</p>	Không	<p>Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng lúa</p>
---	--	--	--	-------	--

IV. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
5	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.	<p>Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn</p>	Không	<p>Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng lúa.</p>

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ/GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN,
UBND CẤP HUYỆN/UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số 1155/QĐ-UBND ngày 27/9/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- *Khi chuyển hồ sơ giấy:* Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01- Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04-Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của tổ chức, công dân (trong quy trình viết gọn "Hồ sơ").
- *Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý:*
Phải ký, ghi rõ họ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).
- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:*
 - + Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi/Bộ phận Một cửa chuyển đến phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu 07- Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật.
 - + Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu 08- Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).
 - + Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.
- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*
 - + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: "Mẫu số 01".

- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là “Trung tâm”.
- + Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Công chức, viên chức tại Trung tâm”.
- + Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, viết tắt là: “Sở Nông nghiệp”.
- + Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, viết tắt là: “Lãnh đạo Sở”.
- + Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, viết tắt là: “Chi cục TTBVTV”.

1. Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 2 huyện trở lên

Thời gian giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 01. - Mẫu 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Chi cục TTBVTV để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 01. - Mẫu 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Chi cục TTBVTV phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục TTBVTV	04 giờ	Hồ sơ
B4: Phân công xử lý của Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Hồ sơ
B5: Xử lý, thẩm định hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chấp thuận phương án: Dự thảo báo cáo thẩm định; Dự thảo văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt. - Trường hợp không chấp thuận phương án: Dự thảo báo cáo thẩm định; Dự thảo văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt. 	Chuyên viên	08 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Dự thảo báo cáo thẩm định; - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt

B6: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục TTBVTV	Lãnh đạo phòng	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Dự thảo báo cáo thẩm định; - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt
B7: Xem xét trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục TTBVTV xem xét hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục TTBVTV	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Dự thảo báo cáo thẩm định; - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt
B8: Duyệt hồ sơ và gửi hồ sơ liên thông	Lãnh đạo Sở xem xét, duyệt hồ sơ, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B9: Tiếp nhận hồ sơ liên thông tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ	Hồ sơ
B10: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	Hồ sơ
B11: Xử lý hồ sơ	Phòng chuyên môn tham mưu xử lý hồ sơ theo quy định	Phòng chuyên môn	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận phương

				án sử dụng tầng đất mặt.
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt.
B13: Ký duyệt hồ sơ	UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt.
B14: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	Văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt.
B15: Chuyển kết quả giải quyết	Trung tâm nhận kết quả giải quyết bàn giao cho quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Nông nghiệp tại Trung tâm	Trung tâm	02 giờ	Văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt.
B16: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

2. Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện

Thời gian giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 01. - Mẫu 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về cơ quan chuyên môn của UBND cấp huyện để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 01. - Mẫu 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý của lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng	04 giờ	Hồ sơ
B4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chấp thuận phương án: Dự thảo báo cáo thẩm định; Dự thảo văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt. - Trường hợp không chấp thuận phương án: Dự thảo báo cáo thẩm định; Dự thảo văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt. 	Chuyên viên	15 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Dự thảo báo cáo thẩm định; - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt
B5: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét hồ sơ trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ - Dự thảo báo cáo thẩm định; - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận phương án

				án sử dụng tàng đất mặt
B6: Ký duyệt hồ sơ	UBND cấp huyện xem xét, quyết định.	UBND cấp huyện	02 ngày	Văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tàng đất mặt
B7: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Văn thư UBND cấp huyện	01 ngày	Văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tàng đất mặt
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân.

3. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01 - Mẫu 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử đến lãnh đạo UBND cấp xã để phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	04 giờ làm việc	- Mẫu 01 - Mẫu 04 - Hồ sơ

B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công chức chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	Tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	công chức chuyên môn cấp xã	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa
B5: Ký duyệt hồ sơ	UBND cấp xã xem xét, quyết định.	UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Văn bản chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa
B6: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận Một cửa cấp xã.	Văn thư cấp xã	04 giờ làm việc	
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức, công dân