

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Trồng trọt, áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP 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 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 584/QĐ-UBND ngày 04 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục 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 Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 31/TTr-SNN ngày 13 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Trồng trọt, áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum (có Danh mục và nội dung quy trình kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Tài nguyên và Môi trường; Sở Tài chính; Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm phân công cán bộ, công chức, viên chức thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế: Quy trình nội bộ số 01 khoản IV Mục C Phần II Phụ lục số 02 kèm theo Quyết định số 437/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện các thủ tục hành chính của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban ngành thuộc tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/hiện);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để c/đạo);
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + CVP, các PCVP (để tr/khai);
 - + Phòng NN-TNMT (để t/hiện);
 - + Trung tâm PVHCC tỉnh (để t/hiện);
- Viễn thông Kon Tum (để p/hợp);
- Lưu: VT, TTHCC.LHP.

CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Tuấn

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT THUỘC NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

PHẦN I DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 02 TTHC

TT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	Lĩnh vực: Trồng trọt (02 TTHC)	
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	- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn - Ủy ban nhân dân tỉnh
2	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 2 huyện trở lên	- Sở Tài nguyên và Môi trường - Sở Tài chính

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN: 02 TTHC

TT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	Lĩnh vực: Trồng trọt (01 TTHC)	
1	Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện	- Phòng NN và PTNT các huyện, Phòng Kinh tế thành phố - Ủy ban nhân dân huyện

2	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	- Phòng Tài nguyên - Môi trường cấp huyện - Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện
---	---	---

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ: 01 TTHC

TT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	Lĩnh vực: Trồng trọt (01 TTHC)	
1	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa	Ủy ban nhân dân xã

Tổng cộng: 05 thủ tục hành chính (trong đó: có 02 thủ tục cấp tỉnh thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; có 02 thủ tục cấp huyện thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện; có 01 thủ tục cấp xã thực hiện tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp xã).

5
PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh: 02 quy trình

I. Lĩnh vực: Trồng trọt (02 quy trình)

Quy trình số 01: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định.- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p><u>Lưu ý:</u> Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none">- Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.- Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống.- Ký số tài liệu để chuyển đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none">- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).- Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p><u>Lưu ý:</u> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính	Lãnh đạo Phòng Thanh tra - Pháp	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ

	công và chuyên Phòng chuyên môn xử lý	chế, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật		<i>sơ của TTHC)</i>
Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ từ Phòng Thanh tra - Pháp chế và phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 4	<p>4.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 	Chuyên viên Phòng Trồng trọt	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
	<p>4.2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lấy ý kiến thẩm định của các đơn vị có liên quan đối với phương án sử dụng tầng đất mặt - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan: + Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP + Trường hợp kết quả thẩm định không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP 		9,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng tổng hợp ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị có liên quan - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt; Dự thảo Văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP/Dự thảo Văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).</i>
Bước 5	Xem xét, chuyển hồ sơ tham mưu cho Lãnh đạo Phòng Thanh tra - Pháp chế	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng tổng hợp ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị có liên quan - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm

				định phương án sử dụng tầng đất mặt; Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục nội dung tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Thanh tra - Pháp chế	1/2 ngày	- Bảng tổng hợp ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị có liên quan - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định; Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).
Bước 7	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt kết quả thẩm định; Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	01 ngày	- Bảng tổng hợp ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị có liên quan - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định; Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận
Bước 8	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn duyệt, ký Báo cáo kết quả thẩm định; Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định; Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận
Bước 9	Vào sổ văn bản, gửi Báo cáo kết quả thẩm định; Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận lên UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định; Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận (kèm theo toàn bộ hồ sơ của

				TTHC)
Bước 10	UBND tỉnh xem xét, quyết định		05 ngày	Toàn bộ hồ sơ
	10.1 Tiếp nhận và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng NN -TNMT	1/2 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định; Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
	10.2 Thẩm định, đề xuất	Chuyên viên Phòng NN - TNMT	02 ngày	Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận
	10.3 Duyệt và trình hồ sơ	Lãnh đạo Phòng NN -TNMT	1/2 ngày	Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận
	10.4 Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày	Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận
	10.5 Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày	Văn bản chấp thuận/Văn bản không chấp thuận
	10.6 Chuyển trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư UBND tỉnh	1/2 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.
Bước 11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân (người được nhà nước giao đất, cho thuê đất)	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Theo giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (Phiếu này lưu tại quầy của cơ quan, đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). - Kết quả giải quyết: Văn bản chấp thuận/Văn bản không chấp thuận <p><u>Lưu ý:</u> Kết quả giải quyết TTHC</p>

				điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho nhân viên tiếp nhận biết (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>).				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	

Quy trình số 02: 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 2 huyện trở lên

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p><u>Lưu ý:</u> Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ 	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p><u>Lưu ý:</u> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông</p>

	<p>thống.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký số tài liệu để chuyển đến Sở Tài nguyên và Môi trường thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 			tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công và chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Kế hoạch sử dụng đất	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 3	<p>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. <p>3.2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản gửi người được giao đất, cho thuê đất biết và nêu rõ lý do 	Chuyên viên Phòng Quy hoạch, Kế hoạch sử dụng đất	04 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i> - Dự thảo Văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ <i>(Kèm toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường ký văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch, Kế hoạch sử dụng đất	1/2 ngày	- Dự thảo Văn bản xác nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký Văn bản xác nhận	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	01 ngày	Văn bản xác nhận
Bước 6	Vào sổ và chuyển Văn bản xác nhận đến Sở Tài chính	Văn thư Sở Tài nguyên và Môi	1/2 ngày	Văn bản xác nhận <i>(Kèm toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i>

		trường		
Bước 7	Sở Tài chính xem xét, xác nhận số tiền phải nộp		05 ngày	Toàn bộ Hồ sơ TTHC
	7.1 Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài nguyên và Môi trường và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý ngân sách	1/2 ngày	Văn bản xác nhận (Kèm toàn bộ hồ sơ của TTHC)
	7.2 Thẩm định, đề xuất số tiền phải nộp theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/ND-CP	Chuyên viên Phòng Quản lý ngân sách	2,5 ngày	Dự thảo Văn bản xác định số tiền phải nộp theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/ND-CP
	7.3 Duyệt và trình hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý ngân sách	1/2 ngày	Dự thảo Văn bản xác định số tiền phải nộp
	7.4 Lãnh đạo Sở Tài chính xem xét ký Văn bản xác định số tiền phải nộp	Lãnh đạo Sở Tài chính	01 ngày	Văn bản xác định số tiền phải nộp
	7.5 Chuyển trả kết quả qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Sở Tài nguyên và Môi trường. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư Sở Sở Tài chính	1/2 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.
Bước 8	Trả kết quả cho người được giao đất, cho thuê đất	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Theo giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (Phiếu này lưu tại quầy của cơ quan, đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). - Kết quả giải quyết: Văn bản xác định số tiền phải nộp. <p><i>Lưu ý:</i> Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên</p>

				Công Dịch vụ công quốc gia.
Bước 9	Nộp tiền tại Kho bạc Nhà nước tỉnh theo Văn bản thông báo của Sở Tài chính	Người được giao đất, cho thuê đất	30 ngày	Số tiền phải nộp theo quy định
<p>- Ghi chú: Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất chưa nộp hoặc nộp chưa đủ số tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa thì phải nộp thêm tiền chậm nộp. Mức tính tiền chậm nộp và thời gian tính tiền chậm nộp được quy định như sau: Mức tính tiền chậm nộp bằng 0,03%/ngày tính trên số tiền phải nộp để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa chậm nộp; Thời gian tính tiền chậm nộp được tính liên tục kể từ ngày tiếp theo ngày phát sinh tiền chậm nộp đến ngày liền kề trước ngày số tiền đã nộp vào ngân sách nhà nước; Người nộp tiền tự xác định số tiền chậm nộp theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 4 Điều 13 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP và nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định. Người nộp tiền phải nộp tiền chậm nộp được miễn tiền chậm nộp trong trường hợp bất khả kháng như bị thiệt hại vật chất do gặp thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho nhân viên tiếp nhận biết (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>).</p>				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			<p>- 12 ngày, kể từ ngày nhận được Bản kê khai hợp lệ</p> <p>- 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Tài chính</p>	

B. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện: 02 quy trình

I. Lĩnh vực: Trồng trọt (02 quy trình)

Quy trình số 01: Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường	Công chức, viên chức, nhân viên	1/2 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn

	<p>hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p><i>Lưu ý:</i> Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển đến Phòng NN và PTNT/Phòng Kinh tế thành phố thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện		<p>thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p><i>Lưu ý:</i> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện và phân công công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng NN và PTNT/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 3	<p>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 	Công chức Phòng NN và PTNT /Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
	<p>3.2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lấy ý kiến thẩm định của các đơn vị có liên quan đối với phương án sử dụng tầng đất mặt - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên 		12,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng tổng hợp ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị có liên quan - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm

	<p>quan:</p> <p>+ Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP</p> <p>+ Trường hợp kết quả thẩm định không đạt yêu cầu: Dự thảo Văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP</p>			<p>định phương án sử dụng tầng đất mặt; Dự thảo Văn bản chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP/Dự thảo Văn bản không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt theo mẫu tại Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP</p> <p>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).</p>
Bước 4	Xem xét, ký Báo cáo thẩm định kèm dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận để trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng NN và PTNT /Phòng Kinh tế thành phố	01 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định; Dự thảo Văn bản chấp thuận/Dự thảo Văn bản không chấp thuận
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký Văn bản giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày	Văn bản chấp thuận/Văn bản không chấp thuận
Bước 6	Chuyển trả kết quả qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.
Bước 7	Trả kết quả cho người được nhà nước giao đất, cho thuê đất	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Theo giờ hành chính	<p>- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (Phiếu này lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện).</p> <p>- Kết quả giải quyết: Văn bản chấp thuận/Văn bản không chấp thuận.</p> <p><u>Lưu ý:</u> Kết quả giải quyết TTHC</p>

				điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho nhân viên tiếp nhận biết (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>).				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:				20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Quy trình số 02: 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

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). <p><i>Lưu ý:</i> Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. 	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p><i>Lưu ý:</i> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển đến Phòng Tài nguyên - Môi trường cấp huyện thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 			không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện và phân công công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên - Môi trường cấp huyện	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 3	<p>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. <p>3.2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản gửi người được giao đất, cho thuê đất biết và nêu rõ lý do 	Công chức Phòng Tài nguyên - Môi trường cấp huyện	4,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) - Dự thảo Văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền theo mẫu tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Văn bản từ chối tiếp nhận hồ sơ (Kèm toàn bộ hồ sơ của TTHC)
Bước 4	Xem xét, phê duyệt Văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền	Lãnh đạo Phòng Tài nguyên - Môi trường cấp huyện	01 ngày	Văn bản xác nhận
Bước 5	Vào sổ và chuyển Văn bản xác nhận đến Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện	Văn thư Phòng Tài nguyên - Môi trường cấp huyện	1/2 ngày	Văn bản xác nhận (Kèm toàn bộ hồ sơ của TTHC)

Bước 6	Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện xem xét, xác định số tiền phải nộp		05 ngày	Toàn bộ Hồ sơ TTHC
	6.1 Tiếp nhận và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện	1/2 ngày	Văn bản xác nhận (Kèm toàn bộ hồ sơ của TTHC)
	6.2 Thẩm định, đề xuất số tiền phải nộp theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/ND-CP	Công chức Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện	03 ngày	Dự thảo Văn bản xác định số tiền phải nộp theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/ND-CP
	6.3 Xem xét, ký Văn bản xác định số tiền phải nộp	Lãnh đạo Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện	01 ngày	Văn bản xác định số tiền phải nộp
	6.4 Chuyển trả kết quả qua Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện và Phòng Tài nguyên - Môi trường cấp huyện. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện	1/2 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.
Bước 8	Trả kết quả cho người được giao đất, cho thuê đất	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Theo giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (Phiếu này lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện). - Kết quả giải quyết: Văn bản xác định số tiền phải nộp <p><u>Lưu ý:</u> Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>
Bước 9	Nộp tiền tại Kho bạc Nhà nước cấp huyện theo Văn	Người được	30 ngày	Số tiền phải nộp theo quy định

	bản thông báo của Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện	giao đất, cho thuê đất		
<p>- Ghi chú: Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất chưa nộp hoặc nộp chưa đủ số tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa thì phải nộp thêm tiền chậm nộp. Mức tính tiền chậm nộp và thời gian tính tiền chậm nộp được quy định như sau: Mức tính tiền chậm nộp bằng 0,03%/ngày tính trên số tiền phải nộp để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa chậm nộp; Thời gian tính tiền chậm nộp được tính liên tục kể từ ngày tiếp theo ngày phát sinh tiền chậm nộp đến ngày liền kề trước ngày số tiền đã nộp vào ngân sách nhà nước; Người nộp tiền tự xác định số tiền chậm nộp theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 4 Điều 13 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP và nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định. Người nộp tiền phải nộp tiền chậm nộp được miễn tiền chậm nộp trong trường hợp bất khả kháng như bị thiệt hại vật chất do gặp thiên tai, thảm họa, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho nhân viên tiếp nhận biết (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>).</p>				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			<p>- 12 ngày, kể từ ngày nhận được Bản kê khai hợp lệ</p> <p>- 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện</p>	

C. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã: 01 quy trình

I. Lĩnh vực: Trồng trọt (01 quy trình)

Quy trình số 01: Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</p> <p>- Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định.</p>	<p>Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận</p>	1/2 ngày làm việc	<p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm</p>

	<p>- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định).</p> <p><i>Lưu ý:</i> Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền.</p> <p>1.2. Số hóa hồ sơ TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển đến UBND cấp xã thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 	<p>và Trả kết quả cấp xã</p>		<p>theo toàn bộ hồ sơ của TTHC).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. <p><i>Lưu ý:</i> Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.</p>
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã và phân công công chức xử lý</p>	<p>Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	<p>1/2 ngày ngày làm việc</p>	<p>Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC)</i></p>
Bước 3	<p>3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. <p>3.2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Bản Đăng ký phù hợp với Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa hằng năm của cấp xã: Dự thảo văn bản chấp thuận cho phép chuyển đổi theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP - Trường hợp Bản Đăng ký không phù hợp với Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa hằng năm của cấp xã: Dự thảo Văn bản 	<p>Cán bộ địa chính cấp xã</p>	<p>2,5 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) - Dự thảo văn bản chấp thuận cho phép chuyển đổi theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP/Dự thảo Văn bản không chấp thuận Bảng đăng ký theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP <p>(Kèm toàn bộ hồ sơ của TTHC)</p>

	không chấp thuận Bảng đăng ký theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP			
Bước 4	Xem xét, ban hành Văn bản chấp thuận/Văn bản không chấp thuận để gửi cho người sử dụng đất trồng lúa	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận/Văn bản không chấp thuận
Bước 5	Chuyên trả kết quả qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.
Bước 6	Trả kết quả cho người sử dụng đất trồng lúa	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Theo giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (Phiếu này lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã). - Kết quả giải quyết: Văn bản chấp thuận/Văn bản không chấp thuận. <p><i>Lưu ý:</i> Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>
<p>Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân, trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho nhân viên tiếp nhận biết (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>).</p>				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	