

## Phụ lục

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC: ĐẤT ĐAI, TÀI NGUYÊN NƯỚC,  
MÔI TRƯỜNG ÁP DỤNG CHUNG TẠI CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LAI CHÂU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số                      /QĐ-UBND ngày                      tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)*

| STT      | Tên TTHC   | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC   | Trách nhiệm thực hiện                                     | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|----------|--|---|-------------|---|---|---|
| <b>I</b> | <b>Lĩnh vực đất đai</b>  |   |             |   |   |   |
| 1        | 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; thẩm định điều kiện giao đất, thuê đất không thông qua hình thức đấu giá quyền sử dụng đất, điều kiện cho phép chuyển | Không quá 15 ngày làm việc              | Bước 1      | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường | Công chức Bộ phận Một cửa                                 | 1/2 ngày làm việc                         |
|          |  |   | Bước 2      | Phân công xử lý hồ sơ   | Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường                   | 1/2 ngày làm việc                         |
|          |  |   | Bước 3      | Thẩm định, xử lý hồ sơ  | Lãnh đạo/chuyên viên phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường | 11,5 ngày làm việc                        |

| STT | Tên TTHC  | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC  | Trách nhiệm thực hiện                   | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|---|---|-------------|--|---|---|
|     | mục đích sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư   |   |             |  |   |   |
|     |   |   | Bước 4      | Ký duyệt và chuyển cho Văn thư phát hành   | Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường | 02 ngày làm việc                          |
|     |   |   | Bước 5      | Nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Phòng, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Văn thư Phòng Tài nguyên và Môi trường  | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |   |   | Bước 6      | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả   | Công chức trả kết quả                   | Không tính thời gian                      |
| 2   | Thủ tục giao đất, cho thuê đất cho hộ gia đình, cá nhân; giao đất cho cộng đồng dân cư đối với trường hợp không thông qua hình thức | Không quá 16 ngày làm việc              | Bước 1      | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường        | Công chức Bộ phận Một cửa               | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |   |   | Bước 2      | Phân công xử lý hồ sơ  | Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC                  | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC  | Trách nhiệm thực hiện                                     | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|---------------------------|---|-------------|--|---|---|
|     | đấu giá quyền sử dụng đất |   | Bước 3      | Thẩm định, xử lý hồ sơ   | Lãnh đạo/chuyên viên phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường | 05 ngày làm việc                          |
|     |                           |   | Bước 4      | Ký duyệt và chuyển cho Văn thư phát hành   | Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường                   | 01 ngày làm việc                          |
|     |                           |   | Bước 5      | Nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Phòng, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND huyện | Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường                       | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |                           |   | Bước 6      | Lãnh đạo VP UBND huyện phân công   | Lãnh đạo VP UBND  | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |                           |   | Bước 7      | Xử lý hồ sơ  | Chuyên viên VP UBND huyện                                 | 01 ngày làm việc                          |
|     |                           |   | Bước        | Ký duyệt và chuyển cho   | Lãnh đạo UBND huyện                                       | 01 ngày làm việc                          |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC   | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|---|-----------------------|---|
|     |          |   | 8           | Văn thư phát hành   |                       |   |
|     |          |   | Bước 9      | Nhận hồ sơ từ Lãnh đạo UBND huyện, vào sổ, phát hành, chuyển phòng TNMT | Văn thư UBND huyện    | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 10     | Chuyển VPĐK đất đai để chuyển thông tin địa chính                       | Phòng TNMT            | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 11     | Chuyển Thông tin địa chính sang cơ quan Thuế để xác định nghĩa          | Văn phòng ĐKĐĐ        | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 12     | Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính                                  | Chi cục thuế          | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC            | Trách nhiệm thực hiện          | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|--------------------------------------|--------------------------------|---|
|     |          |   | Bước 13     | Dừng để thực hiện nghĩa vụ tài chính | Hộ gia đình, cá nhân           | Không tính thời gian                      |
|     |          |   | Bước 14     | Viết giấy chứng nhận QSD Đ           | Văn phòng ĐKDD                 | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 15     | Thẩm định GCN                        | Phòng TNMT                     | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 16     | Ký GCN                               | Lãnh đạo UBND huyện            | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 17     | Đóng dấu, phát hành                  | Văn thư VP UBND huyện          | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 18     | Chỉnh lý Hồ sơ địa chính             | Văn phòng ĐKDD                 | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 19     | Trả kết quả                          | Bộ phận tiếp nhận và TKQ huyện | Không tính thời gian                      |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định   | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC   | Trách nhiệm thực hiện                                     | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|---|---|---|
|     |          |   |             |   |   |   |
|     |          | Không quá 20 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn | Bước 1      | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng Tài nguyên và Môi trường | Công chức Bộ phận Một cửa                                 | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 2      | Phân công xử lý hồ sơ   | Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường                   | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 3      | Thẩm định, xử lý hồ sơ  | Lãnh đạo/chuyên viên phòng Phòng Tài nguyên và Môi trường | 07 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 4      | Ký duyệt và chuyển cho Văn thư phát hành  | Lãnh đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường                   | 01 ngày làm việc                          |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC  | Trách nhiệm thực hiện               | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|--|-------------------------------------|---|
|     |          |   | Bước 5      | Nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Phòng, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo VP UBND huyện | Văn thư Sở Tài nguyên và Môi trường | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 6      | Lãnh đạo VP UBND huyện phân công   | Lãnh đạo VP UBND                    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 7      | Xử lý hồ sơ  | Chuyên viên VP UBND huyện           | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 8      | Ký duyệt và chuyển cho Văn thư phát hành   | Lãnh đạo UBND huyện                 | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 9      | Nhận hồ sơ từ Lãnh đạo UBND huyện, vào sổ, phát hành, chuyển phòng TNMT                  | Văn thư UBND huyện                  | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC                                      | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|--|-----------------------|---|
|     |          |   |             |  |                       |   |
|     |          |   | Bước 10     | Chuyển VPĐK đất đai để chuyển thông tin địa chính              | Phòng TNMT            | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 11     | Chuyển Thông tin địa chính sang cơ quan Thuế để xác định nghĩa | Văn phòng ĐKĐĐ        | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 12     | Thông báo thực hiện nghĩa vụ tài chính                         | Chi cục thuế          | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 13     | Dừng để thực hiện nghĩa vụ tài chính                           | Hộ gia đình, cá nhân  | Không tính thời gian                      |
|     |          |   | Bước 14     | Viết giấy chứng nhận QSD Đ                                     | Văn phòng ĐKĐĐ        | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 15     | Thẩm định GCN  | Phòng TNMT            | 01 ngày làm việc                          |



| STT | Tên TTHC  | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC               | Trách nhiệm thực hiện          | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|---|---|-------------|---|--------------------------------|---|
|     |   |   |             |   |                                |   |
|     |   |   | Bước 16     | Ký GCN                                  | Lãnh đạo UBND huyện            | 01 ngày làm việc                          |
|     |   |   | Bước 17     | Đóng dấu, phát hành                     | Văn thư VP UBND huyện          | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |   |   | Bước 18     | Chỉnh lý Hồ sơ địa chính                | Văn phòng ĐKĐĐ                 | 1,5 ngày làm việc                         |
|     |   |   | Bước 19     | Trả kết quả                             | Bộ phận tiếp nhận và TKQ huyện | Không tính thời gian                      |
| 3   | Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Trường hợp phải viết mới | Không quá 12 ngày làm việc              | Bước 1      | Tiếp nhận hồ sơ từ hộ gia đình, cá nhân | Bộ phận Tiếp nhận và TKQ       | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |   |   | Bước 2      | Phân công thực hiện                     | Lãnh đạo Phòng TNMT            | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC               | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC | Trách nhiệm thực hiện     | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|------------------------|---|-------------|---------------------------|---------------------------|---|
|     | GCN Quyền sử dụng đất) |   | Bước 3      | Xử lý hồ sơ               | Chuyên viên Phòng TNMT    | 1,5 ngày làm việc                         |
|     |                        |   | Bước 4      | Duyệt hồ sơ               | Lãnh đạo Phòng TNMT       | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |                        |   | Bước 5      | Trích lục thửa đất        | Văn phòng ĐKĐĐ            | 01 ngày làm việc                          |
|     |                        |   | Bước 6      | Thẩm định, lập Tờ trình   | Chuyên viên Phòng TNMT    | 01 ngày làm việc                          |
|     |                        |   | Bước 7      | Duyệt Tờ trình            | Lãnh đạo Phòng TNMT       | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |                        |   | Bước 8      | Phân công xử lý hồ sơ     | Lãnh đạo VP UBND huyện    | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |                        |   | Bước 9      | Xử lý hồ sơ               | Chuyên viên VP UBND huyện | 01 ngày làm việc                          |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC                        | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|--|------------------------|---|
|     |          |   |             |  |                        |   |
|     |          |   | Bước 10     | Duyệt hồ sơ                                      | Lãnh đạo VP UBND huyện | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 11     | Ký, duyệt văn bản                                | Lãnh đạo UBND huyện    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 12     | Lấy số, phát hành văn bản                        | Văn thư VP UBND huyện  | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 13     | Chuyển Văn phòng ĐKDD                            | Phòng TNMT             | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 14     | Chuyển thông tin để thực hiện nghĩa vụ tài chính | Văn phòng ĐKDD         | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 15     | Dừng thực hiện nghĩa vụ tài chính                | Hộ gia đình, cá nhân   | Không tính thời gian                      |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC                       | Trách nhiệm thực hiện    | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|---|--------------------------|---|
|     |          |   | Bước 16     | Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | Bộ phận Tiếp nhận & TKQ  | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 17     | Viết mới GCN QSD Đ                              | Văn phòng ĐKĐ Đ          | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 18     | Thẩm định GCN                                   | Phòng TNMT               | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 19     | Ký GCN  | Lãnh đạo UBND huyện      | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 20     | Lấy số, phát hành                               | Văn thư VP UBND huyện    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 21     | Chỉnh lý Hồ sơ địa chính                        | Văn phòng ĐKĐĐ           | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 22     | Trả kết quả                                     | Bộ phận Tiếp nhận và TKQ | Không tính thời gian                      |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định   | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC               | Trách nhiệm thực hiện    | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|---|--------------------------|---|
|     |          | Không quá 16 ngày làm việc đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn | Bước 1      | Tiếp nhận hồ sơ từ hộ gia đình, cá nhân | Bộ phận Tiếp nhận và TKQ | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 2      | Phân công thực hiện                     | Lãnh đạo Phòng TNMT      | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 3      | Xử lý hồ sơ                             | Chuyên viên Phòng TNMT   | 5,5 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 4      | Duyệt hồ sơ                             | Lãnh đạo Phòng TNMT      | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 5      | Trích lục thửa đất                      | Văn phòng ĐKĐĐ           | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 6      | Thẩm định, lập Tờ trình                 | Chuyên viên Phòng TNMT   | 1,5 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 7      | Duyệt Tờ trình                          | Lãnh đạo Phòng TNMT      | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC | Trách nhiệm thực hiện     | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|---------------------------|---------------------------|---|
|     |          |   |             |                           |                           |   |
|     |          |   | Bước 8      | Phân công xử lý hồ sơ     | Lãnh đạo VP UBND huyện    | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 9      | Xử lý hồ sơ               | Chuyên viên VP UBND huyện | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 10     | Duyệt hồ sơ               | Lãnh đạo VP UBND huyện    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 11     | Ký, duyệt văn bản         | Lãnh đạo UBND huyện       | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 12     | Lấy số, phát hành văn bản | Văn thư VP UBND huyện     | 1/4 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC                        | Trách nhiệm thực hiện   | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|--|-------------------------|---|
|     |          |   | Bước 13     | Chuyển Văn phòng ĐKDD                            | Phòng TNMT              | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 14     | Chuyển thông tin để thực hiện nghĩa vụ tài chính | Văn phòng ĐKDD          | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 15     | Dừng thực hiện nghĩa vụ tài chính                | Hộ gia đình, cá nhân    | Không tính thời gian                      |
|     |          |   | Bước 16     | Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính  | Bộ phận Tiếp nhận & TKQ | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 17     | Viết mới GCN QSD Đ                               | Văn phòng ĐKĐ Đ         | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 18     | Thẩm định GCN                                    | Phòng TNMT              | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 19     | Ký GCN   | Lãnh đạo UBND huyện     | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC   | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC | Trách nhiệm thực hiện    | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|--|---|-------------|---------------------------|--------------------------|---|
|     |  |   |             |                           |                          |   |
|     |  |   | Bước 20     | Lấy số, phát hành         | Văn thư VP UBND huyện    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 21     | Chỉnh lý Hồ sơ địa chính  | Văn phòng ĐKĐĐ           | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 22     | Trả kết quả               | Bộ phận Tiếp nhận và TKQ | Không tính thời gian                      |
|     | Thủ tục chuyển mục đích sử dụng đất phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Trường hợp không phải viết mới GCN Quyền sử dụng đất) | Không quá 12 ngày làm việc              | Bước 1      | Tiếp nhận hồ sơ           | Bộ phận Tiếp nhận và TKQ | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 2      | Phân công                 | Lãnh đạo Phòng TNMT      | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 3      | Xử lý hồ sơ               | Chuyên viên Phòng TNMT   | 02 ngày làm việc                          |
|     |  |   |             |                           |                          |   |
|     |  |   |             |                           |                          |   |
|     |  |   |             |                           |                          |   |
|     |  |   |             |                           |                          |   |
|     |  |   |             |                           |                          |   |



| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC | Trách nhiệm thực hiện     | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|---------------------------|---------------------------|---|
|     |          |   |             |                           |                           |   |
|     |          |   | Bước 4      | Duyệt hồ sơ               | Lãnh đạo Phòng TNMT       | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 5      | Trích lục thửa đất        | Văn phòng ĐKĐĐ            | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 6      | Lập Tờ trình              | Chuyên viên Phòng TNMT    | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 7      | Duyệt Tờ trình            | Lãnh đạo Phòng TNMT       | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 8      | Phân công xử lý hồ sơ     | Lãnh đạo VP UBND huyện    | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 9      | Xử lý hồ sơ               | Chuyên viên VP UBND huyện | 01 ngày làm việc                          |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC     | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|-------------------------------|------------------------|---|
|     |          |   |             |                               |                        |   |
|     |          |   | Bước 10     | Duyệt văn bản                 | Lãnh đạo VP UBND huyện | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 11     | Ký, duyệt                     | Lãnh đạo UBND huyện    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 12     | Lấy số, phát hành văn bản     | Lãnh đạo VP UBND huyện | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 13     | Chuyển HS sang Văn phòng ĐKĐĐ | Phòng TNMT             | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 14     | Chuyển thông tin địa chính    | Văn phòng ĐKĐ Đ        | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định                  | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC                       | Trách nhiệm thực hiện    | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|--|-------------|---|--------------------------|---|
|     |          |  | Bước 15     | Dừng để thực hiện nghĩa vụ tài chính            | Hộ gia đình, cá nhân     | Không tính thời gian                      |
|     |          |  | Bước 16     | Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | Bộ phận Tiếp nhận &TKQ   | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |  | Bước 16     | Chuyển Văn phòng ĐKĐĐ                           | Phòng TNMT               | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |  | Bước 17     | Chỉnh lý GCN và hồ sơ địa chính                 | Văn phòng ĐKĐ Đ          | 1,5 ngày làm việc                         |
|     |          |  | Bước 18     | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân            | Bộ phận Tiếp nhận &TKQ   | Không tính thời gian                      |
|     |          | Không quá 16 ngày đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng | Bước 1      | Tiếp nhận hồ sơ                                 | Bộ phận Tiếp nhận và TKQ | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định                   | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|---------------------------|------------------------|---|
|     |          | sâu, vùng sa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn | Bước 2      | Phân công                 | Lãnh đạo Phòng TNMT    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 3      | Xử lý hồ sơ               | Chuyên viên Phòng TNMT | 04 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 4      | Duyệt hồ sơ               | Lãnh đạo Phòng TNMT    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 5      | Trích lục thửa đất        | Văn phòng ĐKĐĐ         | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 6      | Lập Tờ trình              | Chuyên viên Phòng TNMT | 2,5 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 7      | Duyệt Tờ trình            | Lãnh đạo Phòng TNMT    | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC     | Trách nhiệm thực hiện     | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|-------------------------------|---------------------------|---|
|     |          |   | Bước 8      | Phân công xử lý hồ sơ         | Lãnh đạo VP UBND huyện    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 9      | Xử lý hồ sơ                   | Chuyên viên VP UBND huyện | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 10     | Duyệt văn bản                 | Lãnh đạo VP UBND huyện    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 11     | Ký, duyệt                     | Lãnh đạo UBND huyện       | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 12     | Lấy số, phát hành văn bản     | Lãnh đạo VP UBND huyện    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 13     | Chuyển HS sang Văn phòng ĐKĐĐ | Phòng TNMT                | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC                       | Trách nhiệm thực hiện  | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|---|------------------------|---|
|     |          |   |             |   |                        |   |
|     |          |   | Bước 14     | Chuyển thông tin địa chính                      | Văn phòng ĐKĐ Đ        | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 15     | Dừng để thực hiện nghĩa vụ tài chính            | Hộ gia đình, cá nhân   | Không tính thời gian                      |
|     |          |   | Bước 16     | Tiếp nhận chứng từ thực hiện nghĩa vụ tài chính | Bộ phận Tiếp nhận &TKQ | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 16     | Chuyển Văn phòng ĐKĐĐ                           | Phòng TNMT             | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 17     | Chỉnh lý GCN và hồ sơ địa chính                 | Văn phòng ĐKĐ Đ        | 1,5 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 18     | Trả kết quả cho hộ gia đình, cá nhân            | Bộ phận Tiếp nhận &TKQ | Không tính thời gian                      |

| STT | Tên TTHC   | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC | Trách nhiệm thực hiện    | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|--|---|-------------|---------------------------|--------------------------|---|
| 4   | Thủ tục thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất đối với trường hợp thu hồi đất của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, thu hồi đất ở của người Việt Nam định cư ở nước ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam | Không quá 10 ngày làm việc              | Bước 1      | Tiếp nhận hồ sơ           | Bộ phận Tiếp nhận và TKQ | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 2      | Phân công xử lý           | Lãnh đạo Phòng TNMT      | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 3      | Xử lý hồ sơ               | Chuyên viên Phòng TNMT   | 4 ngày làm việc                           |
|     |  |   | Bước 4      | Duyệt hồ sơ               | Lãnh đạo Phòng TNMT      | 01 ngày làm việc                          |
|     |  |   | Bước 5      | Lấy số, phát hành         | Văn thư Phòng TNMT       | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 6      | Phân công                 | Lãnh đạo VP UBND huyện   | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC | Trách nhiệm thực hiện     | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|----------|---|-------------|---------------------------|---------------------------|---|
|     |          |   |             |                           |                           |   |
|     |          |   | Bước 7      | Xử lý văn bản             | Chuyên viên VP UBND huyện | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 8      | Duyệt văn bản             | Lãnh đạo VP UBND huyện    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 9      | Ký duyệt văn bản          | Lãnh đạo UBND huyện       | 01 ngày làm việc                          |
|     |          |   | Bước 10     | Lấy số, phát hành         | Văn thư VP UBND huyện     | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |          |   | Bước 11     | Trả kết quả               | Bộ phận Tiếp nhận và TKQ  | 1/2 ngày làm việc                         |



| STT | Tên TTHC   | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC | Trách nhiệm thực hiện    | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|--|---|-------------|---------------------------|--------------------------|---|
|     |  |   |             |                           |                          |   |
| 5   | Thủ tục thu hồi đất ở trong khu vực bị ô nhiễm môi trường có nguy cơ đe dọa tính mạng con người; đất ở có nguy cơ sạt lở, sụt, lún, bị ảnh hưởng bởi hiện tượng thiên tai khác đe dọa tính mạng con người đối với trường hợp thu hồi đất ở của hộ gia đình, cá nhân, người Việt nam định cư ở nước | Không quá 12 ngày làm việc              | Bước 1      | Tiếp nhận hồ sơ           | Bộ phận Tiếp nhận và TKQ | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 2      | Phân công xử lý           | Lãnh đạo Phòng TNMT      | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 3      | Xử lý hồ sơ               | Chuyên viên Phòng TNMT   | 06 ngày làm việc                          |
|     |  |   | Bước 4      | Duyệt hồ sơ               | Lãnh đạo Phòng TNMT      | 01 ngày làm việc                          |
|     |  |   | Bước 5      | Lấy số, phát hành         | Văn thư Phòng TNMT       | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC                             | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC | Trách nhiệm thực hiện         | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|--------------------------------------|---|-------------|---------------------------|-------------------------------|---|
|     | ngoài được sở hữu nhà ở tại Việt Nam |   | Bước 6      | Phân công                 | Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |                                      |   | Bước 7      | Xử lý hồ sơ               | Chuyên viên VP UBND huyện     | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |                                      |   | Bước 8      | Duyệt văn bản             | Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |                                      |   | Bước 9      | Ký, duyệt văn bản         | Lãnh đạo UBND huyện           | 01 ngày làm việc                          |
|     |                                      |   | Bước 10     | Lấy số, phát hành         | Văn thư VP UBND huyện         | 1/2 ngày làm việc                         |

| STT | Tên TTHC   | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC | Trách nhiệm thực hiện    | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|--|---|-------------|---------------------------|--------------------------|---|
|     |  |   |             |                           |                          |   |
|     |  |   | Bước 11     | Trả kết quả               | Bộ phận Tiếp nhận và TKQ | 1/2 ngày làm việc                         |
| 6   | Thủ tục giải quyết tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện | Không quá 30 ngày làm việc              | Bước 1      | Tiếp nhận hồ sơ           | Bộ phận Tiếp nhận và TKQ | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 2      | Phân công xử lý           | Lãnh đạo Phòng TNMT      | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 3      | Xử lý hồ sơ               | Chuyên viên Phòng TNMT   | 22 ngày làm việc                          |
|     |  |   | Bước 4      | Duyệt văn bản             | Lãnh đạo Phòng TNMT      | 02 ngày làm việc                          |
|     |  |   | Bước 5      | Lấy số, phát hành         | Văn thư Phòng TNMT       | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   |             |                           |                          |   |

| STT | Tên TTHC   | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC   | Trách nhiệm thực hiện           | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|--|---|-------------|---|---------------------------------|---|
|     |  |   | Bước 6      | Phân công   | Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện   | 01 ngày làm việc                          |
|     |  |   | Bước 7      | Xử lý văn bản   | Chuyên viên VP UBND huyện       | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 8      | Duyệt văn bản   | Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện   | 01 ngày làm việc                          |
|     |  |   | Bước 9      | Ký, duyệt văn bản   | Lãnh đạo UBND huyện             | 02 ngày làm việc                          |
| II  | Lĩnh vực môi trường  |   |             |   |                                 |   |
| 1   | Đăng ký xác nhận/đăng ký xác nhận lại kế hoạch bảo vệ môi trường | 08 ngày làm việc                        | Bước 1      | Tiếp nhận hồ sơ   | Công chức Bộ phận Một cửa       | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 2      | Phân công xử lý hồ sơ   | Lãnh đạo Phòng TNMT             | 1/4 ngày làm việc                         |
|     |  |   | Bước 3      | Thẩm định, xử lý hồ sơ  | Lãnh đạo/chuyên viên Phòng TNMT | 04 ngày làm việc                          |
|     |  |   | Bước 4      | Trình Lãnh đạo UBND huyện Giấy xác nhận hoặc văn bản trả hồ sơ không đảm bảo chất lượng | Lãnh đạo Phòng TNMT             | 01 ngày làm việc                          |
|     |  |   | Bước 5      | Ký duyệt và chuyển cho Văn thư phát hành  | Lãnh đạo UBND cấp huyện         | 02 ngày làm việc                          |

| STT        | Tên TTHC   | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC                  | Trách nhiệm thực hiện                 | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|------------|--|---|-------------|--|---------------------------------------|---|
|            |  |   | Bước 6      | Phát hành văn bản                          | Văn thư UBND huyện                    | 1/2 ngày làm việc                         |
|            |  |   | Bước 7      | Bộ phận Một cửa                            | Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả | Không tính thời gian                      |
| <b>III</b> | <b>Lĩnh vực tài nguyên nước</b>  |   |             |  |                                       |   |
| 1          | Đăng ký khai thác nước dưới đất (đối với giếng khoan khai thác nước dưới đất phục vụ sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, các hoạt động văn hóa, tôn giáo nghiên cứu khảo học có quy mô không vượt quá 10m <sup>3</sup> /ngày đêm) | 08 ngày làm việc                        | Bước 1      | Tiếp nhận hồ sơ                            | Công chức Bộ phận Một cửa             | 1/2 ngày làm việc                         |
|            |  |   | Bước 2      | Phân công xử lý hồ sơ                      | Lãnh đạo Phòng TNMT                   | 1/2 ngày làm việc                         |
|            |  |   | Bước 3      | Thẩm định tờ khai                          | Lãnh đạo/chuyên viên Phòng TNMT       | 3,5 ngày làm việc                         |
|            |  |   | Bước 4      | Trình Lãnh đạo UBND huyện xác nhận tờ khai | Lãnh đạo Phòng TNMT                   | 01 ngày làm việc                          |
|            |  |   | Bước 5      | Xác nhận tờ khai                           | Lãnh đạo UBND cấp huyện               | 02 ngày làm việc                          |
|            |  |   | Bước 6      | Phát hành văn bản                          | Văn thư UBND huyện                    | 1/2 ngày làm việc                         |
|            |  |   | Bước 7      | Bộ phận Một cửa                            | Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả | Không tính thời gian                      |

| STT | Tên TTHC  | Thời gian giải quyết TTHC theo quy định | Thứ tự bước | Quy trình giải quyết TTHC                           | Trách nhiệm thực hiện                 | Thời gian thực hiện TTHC của từng cơ quan |
|-----|---|---|-------------|---|---------------------------------------|---|
| 2   | Lấy ý kiến đối với các dự án đầu tư có chuyển nước từ nguồn nước nội tỉnh | 20 ngày làm việc                        | Bước 1      | Tiếp nhận hồ sơ                                     | Công chức Bộ phận Một cửa             | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |   |   | Bước 2      | Phân công xử lý hồ sơ                               | Lãnh đạo Phòng TNMT                   | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |   |   | Bước 3      | Tổ chức lấy ý kiến kiến và tổng hợp ý kiến tham gia | Lãnh đạo/chuyên viên Phòng TNMT       | 15,5 ngày làm việc                        |
|     |   |   | Bước 4      | Trình Lãnh đạo UBND huyện trả lời ý kiến tham vấn   | Lãnh đạo Phòng TNMT                   | 01 ngày làm việc                          |
|     |   |   | Bước 5      | Ký duyệt và chuyển cho Văn thư phát hành            | Lãnh đạo UBND cấp huyện               | 02 ngày làm việc                          |
|     |   |   | Bước 6      | Phát hành văn bản                                   | Văn thư UBND huyện                    | 1/2 ngày làm việc                         |
|     |   |   | Bước 7      | Bộ phận Một cửa                                     | Công chức Bộ phận Một cửa trả kết quả | Không tính thời gian                      |