**PHỤ LỤC II**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ, QUẢN LÝ CÔNG SẢN, ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM, TỔNG HỢP, THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP**

**VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN, TỈNH LẠNG SƠN**

*Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025*

*của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA ( 10 TTHC)**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (09 TTHC)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Số**  **TT** | **Tên thủ tục hành chính** |
| **I** | **Lĩnh vực Đo đạc và Bản đồ** |
| 1 | Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II. |
| 2 | Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ. |
| **II** | **Lĩnh vực Quản lý công sản** |
| 1 | Thanh toán, xóa nợ tiền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ |
| **III** | **Lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm** |
| 1 | Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất |
| 2 | Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất |
| 3 | Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất |
| 4 | Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất |
| 5 | Chuyển tiếp đăng ký thế chấp tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất |
| **IV** | **Lĩnh vực tổng hợp** |
| 1 | Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường |

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 TTHC)**

| **Số**  **TT** | **Tên thủ tục hành chính** |
| --- | --- |
| **I** | **Lĩnh vực Quản lý công sản** |
| 1 | Khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư |

**Phần II**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ, QUẢN LÝ CÔNG SẢN, ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM, TỔNG HỢP, THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP**

**VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN**

**A. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC CẤP TỈNH (09 TTHC)**

**I. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ (02 TTHC)**

**Danh mục và cụm từ viết tắt**

- Công chức Một cửa: CCMC

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC

- Nông nghiệp và Môi trường: NN&MT

- Quản lý đất đai: QLĐĐ

- Văn phòng Đăng ký đất đai: VPĐKĐĐ

**1. Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II**

**1.1. Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II**

***a) Trường hợp đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ đã có kết quả sát hạch***

Thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc *(Thời gian theo quy định: 10 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm 03 ngày làm việc).*

| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm**  **thực hiện** | **Thời gian**  **thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả Nhập hồ sơ điện tử.  Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn | CCMC tại TTPVHCC | 1/2 ngày |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng QLĐĐ | 1/2 ngày |
| B3 | Thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do.  - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm: thông báo cho cá nhân không quá 03 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận.  - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản cấp chứng chỉ, trình lãnh đạo phòng. | Chuyên viên Phòng QLĐĐ | 03 ngày |
| B4 | Xem xét văn bản trình của chuyên viên và trình Lãnh đạo Sở NN&MT | Lãnh đạo Phòng QLĐĐ | 01 ngày |
| B5 | Xem xét, quyết định ký duyệt, chuyển kết quả qua Văn thư Sở NN&MT | Lãnh đạo Sở NN&MT | 1,5 ngày |
| B6 | Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCMC | Văn thư Sở | 1/2 ngày |
| B7 | Trả kết quả giải quyết  Thống kê, theo dõi | CCMC tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|  | **Tổng thời gian thực hiện** | | **07 ngày** |

***b) Trường hợp đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ nhưng chưa có kết quả sát hạch***

Thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc kể từ thời điểm có kết quả sát hạch *(Thời gian theo quy định: 10 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm 03 ngày làm việc).*

| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm**  **thực hiện** | **Thời gian**  **thực hiện** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Tổ chức sát hạch** *(không tính vào thời gian giải quyết TTHC)* | | | |
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ tại thời điểm tổ chức sát hạch và thông báo cho công dân thời hạn xét cấp chứng chỉ hành nghề là 07 ngày làm việc kể từ thời điểm có kết quả sát hạch.  - Ghi giấy biên nhận, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn | CCMC tại TTPVHCC | 1/2 ngày | Theo điều 2 Khoản 19 Nghị định 136/2021/NĐ-CP quy định: *Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ* ***nhưng chưa có kết quả sát hạch*** *thực hiện nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ tại thời điểm tổ chức sát hạch do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ thông báo. Trong trường hợp này,* ***thời hạn xét cấp chứng chỉ hành nghề*** *theo quy định tại khoản 1 Điều này được* ***tính kể từ thời điểm có kết quả sát hạch.*** |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo  Phòng QLĐĐ | 1/2 ngày |
| B3 | Thẩm định hồ sơ:  - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ khi tiếp nhận, nêu rõ lý do.  - Hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân không quá 03 ngày kể từ khi tiếp nhận.  - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tham mưu tổ chức sát hạch, thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ | Chuyên viên Phòng QLĐĐ | 05 ngày |
| B4 | Trình đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở NN&MT về kết quả xét hồ sơ, địa điểm tổ chức, danh sách và mã số dự sát hạch của từng cá nhân | Hội đồng xét cấp chứng chỉ | Trước thời gian tổ chức sát hạch 10 ngày |
| B5 | Tổ chức sát hạch theo quy định tại khoản 15 Điều 1 Nghị định số 136/2021/NĐ-CP | Hội đồng xét cấp chứng chỉ | 01 ngày |
| B6 | Tổng hợp, trình đăng tải kết quả sát hạch trên cổng thông tin điện tử của Sở NN&MT | Hội đồng xét cấp chứng chỉ | 10 ngày kể từ ngày kết thúc sát hạch |
| B7 | Phê duyệt, ban hành kết quả sát hạch | Sở NN&MT | Không quy định |
| **II** | **Giải quyết hồ sơ** *(07 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả sát hạch)* | | | |
| B8 | Dự thảo văn bản cấp chứng chỉ, trình lãnh đạo phòng chuyên môn | Chuyên viên Phòng QLĐĐ | 03 ngày |  |
| B9 | Xem xét văn bản trình của chuyên viên và trình Lãnh đạo Sở | Lãnh đạo  Phòng QLĐĐ | 1,5 ngày |  |
| B10 | Xem xét, ký duyệt văn bản | Lãnh đạo  Sở NN&MT | 02 ngày |  |
| B11 | Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCMC | Văn thư Sở | 1/2 ngày |  |
| B12 | Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi. | CCMC tại TTPVHCC | Không tính thời gian |  |
|  | **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | **07 ngày** |  |

**1.2. Gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc

| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm**  **thực hiện** | **Thời gian**  **thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả nhập hồ sơ điện tử.  Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn | CCMC tại TTPVHCC | 1/4 ngày |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo  Phòng QLĐĐ | 1/4 ngày |
| B3 | Thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân, nêu rõ lý do.  - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân không quá 01 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận.  - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo, trình ký gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ | Chuyên viên  Phòng QLĐĐ | 1,5 ngày |
| B4 | Xem xét trình Giám đốc Sở ký gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ | Lãnh đạo  phòng QLĐĐ | 1/4 ngày |
| B5 | Xem xét, quyết định ký duyệt văn bản | Lãnh đạo  Sở NN&MT | 1/2 ngày |
| B6 | Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCMC | Văn thư Sở | 1/4 ngày |
| B7 | Trả kết quả giải quyết TTHC;  Thống kê, theo dõi. | CCMC tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|  | **Tổng thời gian thực hiện** | | **03 ngày** |

**2. Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.

| **TT** | **Trình tự**  *(Trường hợp ngay trong ngày làm việc)* | **Trách nhiệm**  **thực hiện** | **Thời gian**  **thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả Nhập hồ sơ điện tử.  Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn | CCMC  tại TTPVHCC | 01 giờ |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐKĐĐ | 01 giờ |
| B3 | Kiểm tra thông tin trên Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin:  - Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm: trả lời bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức, cá nhân lý do không cung cấp.  - Trường hợp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thuộc danh mục bí mật nhà nước: báo cáo lãnh đạo đơn vị để xem xét tham mưu thực hiện.  - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cung cấp: sao, lưu thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ dưới dạng bản sao hoặc xuất bản sản phẩm (thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ dưới dạng bản sao phải được xác nhận nguồn gốc).  Trình ký Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ | Viên chức VPĐKĐĐ | 04 giờ |
| B4 | Xem xét ký duyệt văn bản cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ | Giám đốc VPĐKĐĐ | 01 giờ |
| B5 | Đóng dấu, chuyển kết quả xử lý cho Công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC | Văn thư | 01 giờ |
| B6 | Trả kết quả giải quyết;  Thống kê, theo dõi. | CCMC tại TTPVHCC | Không tính thời gian |
|  | **Tổng thời gian thực hiện** | | **08 giờ** |

**II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN (01 TTHC)**

**Danh mục và cụm từ viết tắt**

- Nông nghiệp và Môi trường: NNMT

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: CNVPĐKĐĐ

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: GCN

- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC

- Ủy ban nhân dân: UBND

**1. Thanh toán, xóa nợ tiền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân được ghi nợ**

Thời gian thực hiện TTHC: 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ *(01 ngày làm việc bằng 08 giờ).*

| **Số**  **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm**  **thực hiện** | **Thời gian**  **thực hiện (giờ)** |
| --- | --- | --- | --- |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo CN VPĐKĐĐ | CCMC cấp huyện/cấp xã | 01 giờ |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo  CN VPĐKĐĐ | 01 giờ |
| B3 | Kiểm tra, rà soát hồ sơ, thực hiện in nội dung xác nhận xóa ghi nợ trên Giấy chứng nhận đã cấp | Viên chức CN VPĐKĐĐ | 04 giờ |
| B4 | Kiểm tra, ký GCN, chuyển hồ sơ và GCN đến Viên chức CNVPĐKĐĐ | Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ | 01 giờ |
| B5 | Hoàn thiện hồ sơ, chỉnh lý, cập nhật biến động vào hồ sơ địa chính, cơ sở dữ liệu đất đai, chuyển kết quả về CCMC | Viên chức CNVPĐKĐĐ | 01 giờ |
| B6 | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thống kê và theo dõi. | CCMC cấp huyện/cấp xã | Không tính thời gian |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | **08 giờ** |

**III. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM (05 TTHC)**

**Danh mục và cụm từ viết tắt**

- Nông nghiệp và Môi trường: NNMT

- Văn phòng Đăng ký đất đai: VPĐKĐĐ

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: CNVPĐKĐĐ

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC

- Giấy chứng nhận: GCN

- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC

***Nhóm 05 TTHC, gồm:***

**1. Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.**

**2. Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.**

**3. Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.**

**4. Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất.**

**5. Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất.**

***Thời hạn giải quyết 01 TTHC:***

*-* ***Trường hợp 1****:* Trong ngày làm việc; nếu thời điểm nhận sau 15 giờ cùng thì có thể hoàn thành việc đăng ký trong ngày làm việc tiếp theo.

*-* ***Trường hợp 2****:* Trường hợp cơ quan đăng ký có lý do chính đáng phải kéo dài thời gian giải quyết hồ sơ đăng ký thì thời gian giải quyết hồ sơ không quá 03 ngày làm việc. *(03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ)*

***a) Đối với tổ chức***

| **Số TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm**  **thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trường hợp 1** | **Trường hợp 2** | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày làm việc trả kết quả.  Chuyển hồ sơ đến Văn phòng ĐKĐĐ. | CCMC tại TTPVHCC | 01 giờ | 02 giờ | |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐKĐĐ | 1/2 giờ | 02 giờ | |
| B3 | Thẩm định hồ sơ  - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: thông báo cho người sử dụng đất trong thời hạn không quá ½ ngày làm việc kể từ ngày làm việc nhận hồ sơ, nêu rõ lý do.  - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: giải quyết hồ sơ theo quy định. | Viên chức VPĐKĐĐ | 04 giờ | 12 giờ | |
| B4 | Xem xét, duyệt hồ sơ | Lãnh đạo VPĐKĐĐ | 02 giờ | 06 giờ | |
| B5 | Ban hành văn bản điện tử.  In kết quả, đóng đấu. | Văn thư/CCMC tại TTPVHCC | 1/2 giờ | 02 giờ | |
| B6 | Trả kết quả giải quyết TTHC.  Thống kê, theo dõi. | CCMC tại TTPVHCC | Không tính  thời gian | | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | **08 giờ** | | **24 giờ** |

***b) Đối với hộ gia đình, cá nhân***

| **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm**  **thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Trường hợp 1** | **Trường hợp 1** | |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày làm việc trả kết quả.  Chuyển hồ sơ đến Chi nhánh VPĐKĐĐ. | CCMC cấp huyện | 01 giờ | 02 giờ | |
| B3 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo  CNVPĐKĐĐ | 1/2 giờ | 02 giờ | |
| B4 | Thẩm định hồ sơ  - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: thông báo cho người sử dụng đất trong thời hạn không quá nửa ngày làm việc kể từ ngày làm việc nhận hồ sơ, nêu rõ lý do.  - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: giải quyết hồ sơ theo quy định | Viên chức CNVPĐKĐĐ | 04 giờ | 12 giờ | |
| B5 | Xem xét, duyệt hồ sơ | Lãnh đạo CNVPĐKĐĐ | 02 giờ | 06 giờ | |
| B6 | Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho CCMC | Văn thư | 1/2 giờ | 02 giờ | |
| B7 | Trả kết quả giải quyết TTHC.  Thống kê, theo dõi. | CCMC cấp huyện | Không tính  thời gian | | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | **08 giờ** | | **24 giờ** |

**IV. LĨNH VỰC TỔNG HỢP (01 TTHC)**

**Danh mục và cụm từ viết tắt**

- Văn phòng đăng ký đất đai: VPĐKĐĐ

- Cán bộ Một cửa: CBMC

**1. Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường**

- Thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.

| **STT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm**  **thực hiện** | **Thời gian thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ; ghi giấy biên nhận hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến VPĐKĐĐ | CBMC | 1/4 ngày |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐKĐĐ | 1/4 ngày |
| B3 | Thẩm định hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Thông báo cho người sử dụng đất trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, nêu rõ lý do.  - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu giải quyết hồ sơ theo quy định | Viên chức VPĐKĐĐ | 3,5 ngày |
| B4 | Ký duyệt hồ sơ, chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả | Lãnh đạo VPĐKĐĐ | 01 ngày |
| B5 | Trả kết quả TTHC; thống kê, theo dõi | CBMC | Không tính  thời gian |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | **05 ngày** |

**B. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC CẤP HUYỆN (01 TTHC)**

**I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN (01 TTHC)**

**Danh mục và cụm từ viết tắt**

- Nông nghiệp và Môi trường: NNMT.

- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: CNVPĐKĐĐ.

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất: GCN.

- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC.

- Ủy ban nhân dân: UBND.

**1. Khấu trừ kinh phí bồi thường, hỗ trợ, tái định cư**

Thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

| **Số**  **TT** | **Trình tự** | **Trách nhiệm**  **thực hiện** | **Thời gian**  **thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| B1 | - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ đảm bảo đầy đủ, hợp lệ theo quy định; ghi phiếu hẹn trả kết quả cho người sử dụng đất.  - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng NNMT. | CCMC cấp huyện/cấp xã | 1/2 ngày |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng NNMT | 1/4 ngày |
| B3 | Kiểm tra, rà soát hồ sơ:  Tham mưu văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất | Chuyên viên Phòng NNMT | 21 ngày |
| B4 | Xem xét hồ sơ, trình UBND cấp huyện ký ban hành xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi đến cơ quan thuế thực hiện việc trừ số tiền ứng trước vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất. | Lãnh đạo Phòng NNMT | 03 ngày |
| B5 | Xem xét, ký văn bản xác nhận số tiền bồi thường, hỗ trợ, tái định cư được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất gửi đến cơ quan thuế để xác định số tiền phải nộp. | Lãnh đạo UBND huyện | 03 ngày |
| B6 | Ban hành văn bản, gửi đến cơ quan Thuế để xác định số tiền phải nộp. | Văn thư  UBND huyện | 1/2 ngày |
| B7 | Phân công xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng NNMT | 1/4 ngày |
| B8 | Hoàn thiện hồ sơ; chuyển kết quả về CCMC; | Chuyên viên  Phòng NNMT | 1,5 ngày |
| B9 | Trả kết quả đã giải quyết; thống kê và theo dõi. | CCMC cấp huyện/cấp xã | Không tính thời gian |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC** | | | **30 ngày** |