

**PHỤ LỤC**  
**MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG TRONG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP HUYỆN,**  
**UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI**

*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số: 570/QĐ-UBND ngày 16/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

**1. Về thời gian giải quyết TTHC**

- Thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo Quy trình này được tính từ ngày người sử dụng đất nộp đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, không bao gồm các trường hợp sau (nếu có):

+ Thời gian xem xét xử lý đối với trường hợp sử dụng đất có vi phạm pháp luật, thời gian trung cầu giám định, thời gian niêm yết công khai, đăng tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thời gian thực hiện thủ tục chia thừa kế quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đối với trường hợp thực hiện thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất mà người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất chết trước khi trao Giấy chứng nhận.

+ Thời gian giải quyết của cơ quan có chức năng quản lý đất đai về xác định giá đất cụ thể theo quy định.

+ Thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền về khoản được trừ vào tiền sử dụng đất, tiền thuê đất theo quy định.

+ Thời gian giải quyết của cơ quan thuế về xác định đơn giá thuê đất, số tiền sử dụng đất, tiền thuê đất phải nộp, miễn, giảm, ghi nợ tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, phí, lệ phí theo quy định.

+ Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất.

+ Thời gian người sử dụng đất thỏa thuận để thực hiện tích tụ đất nông nghiệp, góp quyền sử dụng đất, điều chỉnh lại đất đai.

+ Thời gian trích đo địa chính.

+ Thời gian phối hợp lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan đối với trường hợp phát sinh vướng mắc, phát sinh quyền và nghĩa vụ của người sử dụng đất.

- Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn thì thời gian thực hiện đối với từng loại thủ tục quy định tại Điều này được tăng thêm 10 ngày làm việc.

- Thời gian giải quyết TTHC theo Quy trình này được tính từ ngày người được nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp nộp Bản kê khai hợp lệ theo quy định *(đối với TTHC 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 từ 2 huyện trở lên; 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 cấp huyện)*.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính quy định tại Quyết định này chịu trách nhiệm giải quyết không quá thời gian quy định do cơ quan mình thực hiện, không chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết thủ tục hành chính tại các cơ quan khác.

- Trường hợp thực hiện đồng thời nhiều TTHC thì thời gian giải quyết TTHC là tổng thời gian giải quyết của từng TTHC được thực hiện đồng thời theo quy trình này *(Kể cả trường hợp người sử dụng đất nộp một (01) TTHC nhưng quá trình giải quyết phát sinh thêm TTHC khác mà bắt buộc người sử dụng đất phải nộp để thực hiện đồng thời)*.

## **2. Quy ước viết tắt trong quy trình**

- Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “UBND tỉnh”;
- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, cấp xã viết tắt là: “Bộ phận Một cửa”.
- Sở Nông nghiệp và Môi trường, viết tắt là: “Sở NNMT”.
- Sở Tài chính, viết tắt là: “Sở TC”.
- UBND các huyện, thị xã, thành phố, viết tắt là: “UBND cấp huyện”.
- UBND các xã, phường, thị trấn, viết tắt là: “UBND cấp xã”.
- Phòng Quản lý đất đai, viết tắt là: “Phòng QLDD”.
- Phòng Đo đạc bản đồ và Thông tin địa lý, viết tắt là: “Phòng ĐDBĐ”.
- Phòng Khoáng sản, viết tắt là: “Phòng KS”.
- Chi cục Bảo vệ môi trường, viết tắt là: “Chi cục”;
- + Phòng Tổng hợp và Thẩm định, viết tắt là: “Phòng TH&TD”.
- + Phòng Kiểm soát ô nhiễm, viết tắt là: “Phòng KSON”.

- Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “VPĐKĐĐ”.
- Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai các huyện, thị xã, thành phố, khu vực viết tắt là: “Chi nhánh”.
- Phòng Nông nghiệp và Môi trường các huyện, thị xã; Phòng Tài nguyên và Môi trường thành phố viết tắt là: “Phòng NNMT”.
- Phòng Tài chính - Kế hoạch các huyện, thị xã, thành phố, viết tắt là: “Phòng TC”.
- Bản kê khai diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển mục đích sử dụng sang đất phi nông nghiệp, viết tắt là: “Bản kê khai”.
- Văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa phải nộp tiền, viết tắt là: “Văn bản xác nhận”.
- Văn bản xác định số tiền để Nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa, viết tắt là: “Văn bản xác định số tiền phải nộp”.
- Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất để sử dụng vào mục đích phi nông nghiệp, viết tắt là: “Người sử dụng đất”.
- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất, viết tắt là: “GCN”.
- Tổ chức trong nước; Tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; Tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao gồm cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện khác của nước ngoài có chức năng ngoại giao được Chính phủ Việt Nam thừa nhận; cơ quan đại diện của tổ chức thuộc Liên hợp quốc, cơ quan hoặc tổ chức liên chính phủ, cơ quan đại diện của tổ chức liên chính phủ; Tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài, viết tắt là: “Tổ chức”.
- Cộng đồng dân cư, Cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài là công dân Việt Nam, viết tắt là: “Cá nhân”.
- Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai, viết tắt là: “PCTT”.
- Thủ tục hành chính, viết tắt là: “TTHC”.
- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.

- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- Thông báo trả hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3,...”.
- Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.
- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, viết tắt là “CC TTBVTV”.
- Chi cục Thủy lợi, viết tắt là “CCTL”.
- Chi cục Phát triển nông thôn, Quản lý chất lượng và thị trường nông sản, viết tắt là “CC PTNT”.
- Chi cục Thủy sản – Biển đảo, viết tắt là “CC TSBĐ”.
- Chi cục Kiểm lâm, viết tắt là “CCKL”.
- Chi cục Chăn nuôi và Thú y, viết tắt là “CC CNTY”.

### **3. Quy cách thực hiện**

- *Khi chuyển hồ sơ giấy*: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).

- *Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý*:

Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ*:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ cơ quan có thẩm quyền phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (*Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh*).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết thủ tục hành chính hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

**4. Đối với UBND huyện Lý Sơn:** Cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo quy định về phân cấp, phân quyền của chính quyền một cấp./.