

PHẦN II.2
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1104 /QĐ-UBND-HC ngày 18 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

2. Tên thủ tục hành chính: 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 - 1.012850

2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết thủ tục hành chính

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 1	Nộp hồ sơ thủ tục hành chính:	Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: 1. Trực tiếp: tổ chức, cá nhân nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện/thành phố. 2. Thông qua dịch vụ bưu chính công ích: tổ chức, cá nhân gửi về địa chỉ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện/thành phố. 3. Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công cấp Tỉnh: tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua địa chỉ http://dichvucong.dongthap.gov.vn	Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút. Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ thủ tục hành chính	1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức viên chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; đồng thời, chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (<i>không để quá 03 giờ làm việc</i>) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
		2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của Tỉnh, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng dịch vụ công của Tỉnh; b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.	Không quá 01 ngày kể từ ngày phát sinh hồ sơ trực tuyến	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
- Bước 3	Giải quyết thủ tục hành chính	Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả công chức, viên chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:	- Văn bản thông báo xác định số tiền phải nộp gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất: 12 ngày, kể từ ngày nhận được Bản kê khai hợp lệ. - Nộp tiền tại cơ quan kho bạc: 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan tài chính, trong đó:	
		- Văn bản thông báo xác định số tiền phải nộp gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất:	12 ngày	
		1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận TN&TKQ)	0,25 ngày (02 giờ)	
		2. Giải quyết hồ sơ (cơ quan/bộ phận chuyên môn), trong đó:	11,5 ngày	
		+ Kể từ ngày nhận được Bản kê khai hợp lệ, cơ quan tài nguyên và môi trường cấp huyện thẩm định và ban hành 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 gửi đến cơ quan tài chính cùng cấp để xác định số tiền phải nộp.	6,75 ngày	
		+ Cơ quan tài chính cấp huyện căn cứ văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa của cơ quan tài nguyên và môi trường cùng cấp, bảng giá loại đất trồng lúa tại thời điểm chuyển mục đích sử dụng đất do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định, cơ quan tài chính cấp huyện xác định số tiền phải nộp theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP gửi cơ quan tài nguyên và môi trường và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất.	4,75 ngày	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- <i>Nộp tiền tại cơ quan kho bạc (sau khi có kết quả giải quyết TTHC - thông báo của cơ quan tài chính)</i>	30 ngày	
		+ Trong thời hạn 30 ngày, người được nhà nước giao đất, cho thuê đất thực hiện trách nhiệm nộp tiền tại cơ quan kho bạc theo thông báo của cơ quan tài chính.		
		+ Sau 30 ngày kể từ ngày có văn bản thông báo của cơ quan tài chính; 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: * <i>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;</i> * <i>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;</i> * <i>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.</i>		
Bước 4	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tiếp nhận, trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phân mềm điện tử thực hiện như sau: - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định.	0,25 ngày (02 giờ)	

TT	Trình tự thực hiện	Cách thức thực hiện	Thời gian giải quyết	Ghi chú
		- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (<i>xuất trình giấy hẹn trả kết quả</i>). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trả kết quả. - Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện/thành phố., khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ. - Thời gian trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc.		

2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Hồ sơ gồm:

Bản kê khai diện tích đất chuyên trồng lúa chuyên mục đích sử dụng sang đất phi nông nghiệp theo mẫu tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP.

b) Số lượng: 01 bộ hồ sơ.

2.3. Thời hạn giải quyết:

- Văn bản thông báo xác định số tiền phải nộp gửi người được nhà nước giao đất, cho thuê đất: 12 ngày, kể từ ngày nhận được Bản kê khai hợp lệ.

- Nộp tiền tại cơ quan kho bạc: 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan tài chính.

2.4. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân (Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất).

2.5. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan tài nguyên và môi trường cấp huyện.

Cơ quan phối hợp thực hiện: Cơ quan tài chính cấp huyện.

2.6. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- 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.

- 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 theo mẫu tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP.

2.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

2.8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản kê khai diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển mục đích sử dụng sang đất phi nông nghiệp theo mẫu tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP.

2.9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

2.10. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 13 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng lúa.
- Quyết định số 3085/QĐ-BNN-TT ngày 13/9/2024 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

2.11. Lưu hồ sơ (ISO)

Thành phần hồ sơ lưu	Bộ phận lưu trữ	Thời gian lưu
- Như mục 2.2; - Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện. - Văn bản trình cơ quan cấp trên.	Phòng Tài nguyên và Môi trường huyện/thành phố. Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện/thành phố	Từ 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Phòng Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện/thành phố.
Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	

Phụ lục XI
MẪU BẢN KÊ KHAI DIỆN TÍCH ĐẤT CHUYÊN TRỒNG LÚA
CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG SANG ĐẤT PHI NÔNG
NGHIỆP

(Kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024
của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng...năm...

BẢN KÊ KHAI
Diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển mục đích sử dụng sang
đất phi nông nghiệp

Kính gửi:

- Người được nhà nước giao đất, cho thuê đất kê khai: ...
- Địa chỉ: ...
- Tổng diện tích đất chuyên trồng lúa đề nghị chuyển đổi mục đích sử dụng sang đất phi nông nghiệp: ha
- Địa điểm thu hồi đất:

Vị trí/Địa điểm đất	Diện tích (ha, m ²)	Ghi chú
Vị trí 1: số thửa ...; số tờ bản đồ ...; xã (phường, thị trấn) ...; huyện (thị xã, thành phố) ...		
Vị trí 2: số thửa ...; số tờ bản đồ ...; xã (phường, thị trấn) ...; huyện (thị xã, thành phố)		
Vị trí 3: số thửa ...; số tờ bản đồ ...; xã (phường, thị trấn) ...; huyện (thị xã, thành phố) ...		
.....		
.....		
Tổng diện tích		

Đề nghị ... (cơ quan tài nguyên môi trường cấp tỉnh/huyện) xác định diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển sang mục đích phi nông nghiệp để... (ghi rõ tên người được nhà nước giao đất, cho thuê đất) làm căn cứ thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

NGƯỜI ĐƯỢC NHÀ NƯỚC
GIAO ĐẤT CHO THUÊ ĐẤT
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (nếu có))

Phụ lục XII
MẪU VĂN BẢN XÁC NHẬN DIỆN TÍCH
ĐẤT CHUYÊN TRỒNG LÚA PHẢI NỘP
TIỀN

*(Kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024
của Chính phủ)*

CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
TỈNH/TP/QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

....., ngày ...tháng ... năm ...

Kính gửi: Cơ quan tài chính

*Căn cứ quy định tại Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024
của Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng lúa;*

*Căn cứ vào Bản kê khai đề nghị xác định diện tích đất chuyên trồng lúa chuyển
sang đất phi nông nghiệp của ... (ghi rõ tên cơ quan, người được nhà nước giao đất,
cho thuê đất)*

*Cơ quan Tài nguyên và Môi trường (cấp tỉnh/huyện) ... xác nhận diện tích đất
chuyên trồng lúa chuyển mục đích sử dụng sang đất phi nông nghiệp để thực hiện công
trình/dự án ... (ghi rõ tên công trình) là...ha, thuộc địa điểm ... (ghi rõ địa điểm diện
tích đất chuyên trồng lúa chuyển đổi).*

*Cơ quan Tài nguyên và Môi trường (cấp tỉnh/huyện) gửi cơ quan Tài chính (cấp
tỉnh/huyện) làm căn cứ xác định số tiền phải nộp của cơ quan, người được nhà nước
giao đất, cho thuê đất.*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổ chức, cá nhân;
- Lưu: VT.

CƠ QUAN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI
TRƯỜNG TỈNH/TP/QUẬN/ HUYỆN/THỊ XÃ
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Phụ lục XIII
MẪU 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
(Kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm
2024 của Chính phủ)

CƠ QUAN TÀI CHÍNH
TỈNH/TP/QUẬN/HUYỆN/TX

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

V/v thông báo 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

..., ngày..... tháng ... năm

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2024 của
Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng lúa;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm của Ủy ban nhân dân
tỉnh/thành phố về mức thu, nộp tiền bảo vệ, phát triển đất trồng lúa.

Căn cứ văn bản số ... (cơ quan Tài nguyên và Môi trường cấp tỉnh/ huyện);

Cơ quan Tài chính cấp tỉnh/huyện thông báo số tiền phải nộp, như sau:

- Tên cơ quan/người được nhà nước giao đất, cho thuê đất phải nộp tiền: ...
- Số tiền phải nộp: ... đồng

(Bằng chữ: ...).

Số tiền = Diện tích (ha) x giá đất (đồng) x tỷ lệ nộp (%) theo quyết định số...,
ngày...tháng... năm ...của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản này, ... (tên cơ
quan/người được nhà nước giao đất, cho thuê đất) có trách nhiệm nộp số tiền nêu
trên tại Kho bạc Nhà nước theo Tài khoản: ...; Chương: ... (là chương của đơn vị
nộp tiền nếu có); tiểu mục:

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh/huyện;
- Cục thuế tỉnh/huyện;
- Lưu: VT.

CƠ QUAN TÀI CHÍNH
TỈNH/TP/QUẬN/HUYỆN/THỊ XÃ
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)