

**DANH MỤC VÀ NỘI DUNG 03 QUY TRÌNH NỘI BỘ  
TRONG GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG  
ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA  
SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH LÀO CAI**



*(Ban hành kèm theo Quyết định số 418/QĐ-UBND ngày 20/02/2020  
của Chủ tịch UBND tỉnh Lào Cai)*

**I. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH CẤP XÃ**

STT	Tên quy trình	Ký hiệu
<b>Lĩnh vực đất đai</b>		
1	Hòa giải tranh chấp đất đai	QT-01
<b>Lĩnh vực Bảo vệ môi trường</b>		
2	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	QT-02
3	Tham vấn ý kiến trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường	QT-03

**II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC**

**1. Quy trình: QT-01**

**a. Tên quy trình: Hòa giải tranh chấp đất đai**

**b. Nội dung của quy trình:**

<b>b.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	- Luật Đất đai năm 2013 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017 của Chính phủ, sửa đổi, bổ sung một số Nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai		
<b>b.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<i>Thành phần hồ sơ nộp trực tiếp</i>		
	Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai	x	
	Các tài liệu khác (nếu có)		x
<b>b.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>		
<b>b.4</b>	<b>Tổng thời gian xử lý theo quy định:</b>		

**\* Lĩnh vực bảo vệ môi trường**

<p>- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không quá 03 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận, xử lý hồ sơ phải thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định</p> <p>- Thời hạn giải quyết: không quá 45 ngày; đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn thì thời gian thực hiện thì được tăng thêm 15 ngày.</p> <p><b>Thời gian đăng ký cắt giảm:</b> 18 ngày (Quyết định số 44/QĐ-UBND ngày 10/01/2018/) áp dụng đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn</p> <p><b>Thời gian xử lý sau khi cắt giảm:</b></p> <p>- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: <b>03 ngày làm việc</b></p> <p>- Thời hạn giải quyết: không quá <b>45 ngày</b>;</p> <p>- Thời hạn giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn: <b>42 ngày</b></p>				
<b>b.5</b> <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả “Một cửa” của Ủy ban nhân dân cấp xã				
<b>b.6</b> <b>Lệ phí:</b> Không				
<b>b.7</b> <b>Quy trình xử lý công việc</b>				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân.	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	<p>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>+ Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p>+ Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý (Công chức lĩnh vực tài nguyên môi trường)</p>	Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	<p>- Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p> <p>- Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p> <p>-Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p> <p>-Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p> <p>- Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p> <p>- Hồ sơ đề nghị</p>

<p>Bước 3</p>	<p>- Tiếp nhận, thẩm định, kiểm tra hồ sơ;          + Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do.          + Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo tổ chức, hộ gia đình, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.          + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: tiếp nhận thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ</p>	<p>Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>2,5 ngày làm việc</p>	<p>- Phiếu kiểm soát hồ sơ          - Công văn phúc đáp (nếu có)</p>
<p>Bước 4</p>	<p>- Nghiên cứu hồ sơ          - Đề xuất phương án giải quyết          + Tham mưu tổ chức cuộc họp hòa giải. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai thì được coi là việc hòa giải không thành.          + Trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới sử dụng đất, chủ sử dụng đất thì UBND xã gửi biên bản hòa giải thành đến Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau; gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường hợp khác.          - Trường hợp hòa giải không thành hoặc sau khi hòa giải thành mà có ít nhất một trong các bên thay đổi ý kiến về kết quả hòa giải thì UBND xã lập biên bản hòa giải không thành và hướng dẫn các bên tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp tiếp theo.</p>	<p>- Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ          - Các cá nhân có liên quan</p>	<p>- Đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn: 39 ngày (thực hiện đăng ký cắt giảm 30% thời gian giải quyết)          - Đối với các trường hợp khác: 42 ngày</p>	<p>- Dự thảo Biên bản hòa giải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng hòa giải, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải (có đóng dấu UBND cấp xã)          - Văn bản phúc đáp (nếu có)</p>

	- Trình Lãnh đạo UBND cấp xã			
Bước 5	- Lãnh đạo UBND cấp xã xét duyệt hồ sơ + Nếu đồng ý: Ký duyệt. + Nếu không đồng ý: Chuyển trả lại hồ sơ	- Lãnh đạo UBND cấp xã	2,5 ngày	Biên bản hòa giải
Bước 6	<i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i>	- Lãnh đạo UBND cấp xã.  - Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).
Bước 7	- Phát hành văn bản - Chuyển cho Bộ phận Một cửa	Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày	- Biên bản hòa giải - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 8	Tiếp nhận trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trả cho Tổ chức/hộ gia đình/cá nhân.	- Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã.	Giờ hành chính	- Biên bản hòa giải. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 9	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	- Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã. - Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định

**Tổng thời gian giải quyết:**

- Thời hạn kiểm tra hồ sơ: **03 ngày làm việc**

- Thời hạn giải quyết: **45 ngày**

- Thời hạn giải quyết đối với các xã miền núi, hải đảo, vùng sâu, vùng xa, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn: **42 ngày (đã đăng ký cắt giảm 30% thời gian giải quyết)**

**\* Lĩnh vực bảo vệ môi trường**

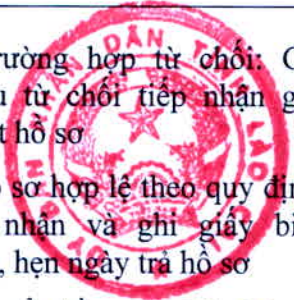
**2. Quy trình: QT-02**

**a. Tên quy trình:** Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích

**b. Nội dung của quy trình:**

<b>b.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>
	- Luật Đa dạng sinh học năm 2008 - Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

b.2	Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC			Bản chính	Bản sao
b.2.1	Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích				
	Thành phần hồ sơ xuất trình (một trong các giấy tờ sau)				
	1. Hộ chiếu			x	
	2. Chứng minh nhân dân			x	
	3. Thẻ căn cước công dân			x	
	4. Giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị			x	
	Thành phần hồ sơ nộp				
	1. Văn bản xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen được Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp				x
	2. Hợp đồng đã ký giữa các bên liên quan			x	
b.2.2	Hình thức nộp hồ sơ trực tuyến (nếu có)				
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1				
b.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ				
b.4	Tổng thời gian xử lý theo quy định: <b>03 ngày làm việc</b> , kể từ ngày nhận được hồ sơ				
	Thời gian đăng ký cắt giảm: Không				
b.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả “Một cửa” của Ủy ban nhân dân cấp xã				
b.6	Lệ phí: Không				
b.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/ Kết quả	
Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Theo mục b.2	
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)	

	 <p>+ Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p> <p>+ Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ</p> <p>- Chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý (Công chức lĩnh vực tài nguyên môi trường)</p>			<p>- Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p> <p>-Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p> <p>-Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p> <p>- Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</p> <p>- Hồ sơ đề nghị</p>
Bước 3	<p>- Tiếp nhận, thẩm định, kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: tiếp nhận thẩm định, tham mưu xử lý hồ sơ</p> <p>- Trình Lãnh đạo UBND cấp xã</p>	Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc	<p>- Phiếu kiểm soát hồ sơ</p> <p>- Công văn phúc đáp (nếu có)</p> <p>- Văn bản/tài liệu có liên quan</p>
Bước 4	<p>- Lãnh đạo UBND cấp xã xét duyệt hồ sơ</p> <p>+ Nếu đồng ý: Ký duyệt.</p> <p>+Nếu không đồng ý: Chuyển trả lại hồ sơ</p>	- Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Xác nhận vào Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích/văn bản trả lời
Bước 5	<b><i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i></b>	<p>- Lãnh đạo UBND cấp xã.</p> <p>- Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ</p>	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).

Bước 6	- Phát hành văn bản - Chuyển cho Bộ phận Một cửa	Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	- Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích được xác nhận của UBND xã/văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	Tiếp nhận tra kết quả giải quyết thủ tục hành chính trả cho Tổ chức / cá nhân.	- Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã.	Giờ hành chính	- Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích được xác nhận của UBND xã/văn bản - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	- Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã. - Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>03 ngày làm việc</b>	

### 3. Quy trình: QT-03

**a. Tên quy trình:** Tham vấn ý kiến trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường

**b. Nội dung của quy trình:**

<b>b.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Bảo vệ môi trường năm 2014</li> <li>- Nghị định số 19/2015/NĐ-CP ngày 14/2/2015 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường</li> <li>- Nghị định số 18/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định về quy hoạch bảo vệ môi trường, đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường và kế hoạch bảo vệ môi trường</li> <li>- Nghị định số 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật bảo vệ môi trường.</li> <li>- Thông tư số 25/2019/TT-BTNMT ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định 40/2019/NĐ-CP ngày 13/5/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Bảo vệ môi trường và quy định quản lý hoạt động dịch vụ quan trắc môi trường.</li> </ul>			
<b>b.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ để thực hiện TTHC</b>		<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>

<b>b.2.1</b>	<b>Hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích</b>			
	<b>Thành phần hồ sơ nộp</b>			
	1. Văn bản đề nghị cho ý kiến tham vấn báo cáo đánh giá tác động môi trường		x	
	2. Báo cáo đánh giá tác động môi trường và các tài liệu liên quan.			x
<b>b.2.2</b>	<b>Hình thức nộp hồ sơ trực tuyến (nếu có)</b>			
	Tập tin chứa thành phần hồ sơ theo mục b.2.1			
<b>b.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>b.4</b>	<b>Tổng thời gian xử lý theo quy định:</b> <b>15 ngày làm việc</b> , kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
	<b>Thời gian đăng ký cắt giảm:</b> Không			
<b>b.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả “Một cửa” của Ủy ban nhân dân cấp xã			
<b>b.6</b>	<b>Lệ phí:</b> Không			
<b>b.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
Bước 1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính	Theo mục b.2
Bước 2	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Ghi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ + Trường hợp từ chối: Ghi phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ + Hồ sơ hợp lệ theo quy định: tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho bộ phận xử lý (Cán bộ lĩnh vực tài nguyên môi trường)	Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã.	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) - Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) -Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) -Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)





				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP)</li> <li>- Hồ sơ đề nghị</li> </ul>
Bước 3	<p>Thẩm định, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên tiến hành xem xét, xử lý hồ sơ; đề xuất phương án giải quyết</li> <li>- Kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ lý do.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ</li> </ul> </li> <li>- Xử lý hồ sơ <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Tiến hành thẩm định hồ sơ</li> <li>+ Hoàn thiện hồ sơ gửi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, họp cộng đồng dân cư (nếu có); tổng hợp kết quả, đề xuất phương án giải quyết</li> </ul> </li> <li>- Dự thảo cho ý kiến về báo cáo ĐTM và dự án đầu tư</li> <li>- Trình Lãnh đạo UBND cấp xã</li> </ul>	Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ	12 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát hồ sơ</li> <li>- Công văn phúc đáp (nếu có)</li> <li>- Văn bản/tài liệu có liên quan</li> </ul>
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo UBND cấp xã xét duyệt hồ sơ</li> <li>+ Nếu đồng ý: Ký duyệt.</li> <li>+ Nếu không đồng ý: Chuyển trả lại hồ sơ</li> </ul>	- Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	Văn bản cho ý kiến về báo cáo ĐTM và dự án hoặc không phản hồi trong trường hợp chấp thuận
Bước 5	<b><i>Trường hợp hồ sơ quá hạn chủ động thông báo bằng văn bản đến Bộ phận “Một cửa” kèm theo văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân và hẹn thời gian trả kết quả</i></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lãnh đạo UBND cấp xã.</li> <li>- Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ</li> </ul>	Giờ hành chính	Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Thông tư số 01/2018/TT-VPCP).
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phát hành văn bản</li> <li>- Chuyển cho Bộ phận “Một cửa”</li> </ul>	Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản cho ý kiến về báo cáo ĐTM và dự án hoặc không phản hồi trong trường hợp chấp thuận</li> </ul>

				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 7	Tiếp nhận trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính trả cho tổ chức / cá nhân.	- Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã.	Giờ hành chính	- Văn bản cho ý kiến về báo cáo ĐTM và dự án hoặc không phản hồi trong trường hợp chấp thuận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ
Bước 8	- Thống kê và theo dõi - Lưu hồ sơ theo quy định	- Cán bộ, công chức Bộ phận “Một cửa” của UBND cấp xã. - Cán bộ, công chức được phân công xử lý hồ sơ	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi hồ sơ - Hồ sơ lưu theo quy định
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày làm việc</b>	