

C.Nhân

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI

Số: 4235/QĐ-UBND

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

Đồng Nai, ngày 28 tháng 11 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình liên thông cung cấp thông tin quy hoạch đất đai - xây dựng, thông tin Hồ sơ địa chính thửa đất theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Đất đai năm 2013;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về xây dựng, quản lý, khai thác hệ thống thông tin đất đai;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 65/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 938/TTr-STNMT ngày 21 tháng 8 năm 2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình liên thông cung cấp thông tin quy hoạch đất đai - xây dựng, thông tin Hồ sơ địa chính thửa đất theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại Trung tâm hành chính công tỉnh, tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (đính kèm quy trình và mẫu đơn yêu cầu cung cấp thông tin).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Giao Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường cập nhật nội dung thủ tục, lưu đồ cung cấp thông tin quy hoạch đất đai - xây dựng, thông tin Hồ sơ địa chính thửa đất lên Phần mềm một cửa điện tử (Egov) của tỉnh.

Điều 4. Thẩm quyền đơn vị cung cấp thông tin

1. Hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch đất đai

- Hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường (*Trung tâm Công nghệ thông tin*) thực hiện cung cấp thông tin.

- Hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận một cửa cấp huyện, Phòng Tài nguyên và Môi trường thực hiện cung cấp thông tin.

2. Hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng

- Hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Sở Xây dựng thực hiện cung cấp thông tin.

- Hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận một cửa cấp huyện, Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng thực hiện cung cấp thông tin.

3. Trường hợp thông tin quy hoạch đất đai, quy hoạch xây dựng không trùng khớp với nhau, UBND cấp huyện có văn bản trả lời cụ thể cho cá nhân, tổ chức yêu cầu cung cấp thông tin.

4. Hồ sơ yêu cầu đổi hệ tọa độ VN 2000, Văn phòng Đăng ký đất đai - Chi nhánh tại cấp huyện là đơn vị thực hiện.

5. Hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin Hồ sơ địa chính

- Hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công tỉnh, Văn phòng Đăng ký đất đai thực hiện cung cấp thông tin.

- Hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận một cửa cấp huyện, Văn phòng Đăng ký đất đai - Chi nhánh tại cấp huyện là đơn vị thực hiện cung cấp thông tin.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- UBNDTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Trần Văn Vĩnh);
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Văn phòng UBND tỉnh, Sở Nội vụ;
- Sở TN&MT, Sở TTTT;
- Báo Đồng Nai, Báo Lao động Đồng Nai;
- Đài Phát thanh - Truyền hình Đồng Nai;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Trung tâm kinh doanh VNPT;
- Lưu: VT, HCC, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Văn Vĩnh



DANH MỤC THỦ TỤC - LƯU ĐỒ
CẤP THÔNG TIN QUY HOẠCH ĐẤT ĐAI - XÂY DỰNG,
HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG NAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4235/QĐ-UBND ngày 28 /11/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

Số tt	Tên lưu đồ	Số trang
1	Thủ tục cung cấp thông tin Quy hoạch đất đai - xây dựng, thông tin Hồ sơ địa chính thửa đất	5
2	Quy trình lưu đồ giải quyết cụ thể	6
2.1	Quy trình hồ sơ yêu cầu đổi hệ tọa độ VN 2000	6
2.2	Quy trình hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin Hồ sơ địa chính	6
a	<i>Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm hành chính công tỉnh</i>	6
b	<i>Đối với hồ sơ nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện</i>	7
2.3	Quy trình hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch đất đai	7
a	<i>Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm hành chính công tỉnh (nhận kết quả theo hình thức online, file điện tử)</i>	7
b	<i>Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm hành chính công tỉnh (nhận kết quả theo hình thức khác)</i>	8
c	<i>Đối với hồ sơ nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện</i>	8
2.4	Quy trình hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng	9
a	<i>Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm hành chính công tỉnh</i>	9
b	<i>Đối với hồ sơ nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện</i>	9
2.5	Quy trình hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch đất đai -xây dựng	10
a	<i>Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm hành chính công tỉnh</i>	10
b	<i>Đối với hồ sơ nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện</i>	10
2.6	Quy trình hồ sơ yêu cầu đổi hệ tọa độ VN 2000, đồng thời cung cấp thông tin quy hoạch đất đai -xây dựng	11



NỘI DUNG THỦ TỤC VÀ QUY TRÌNH LƯU ĐỒ THỰC HIỆN

*Phân hành kèm theo Quyết định số 4235/QĐ-UBND ngày 28/11/2018
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

1. Thủ tục cung cấp thông tin Quy hoạch đất đai - xây dựng, thông tin Hồ sơ địa chính thửa đất

a) Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch đất đai - xây dựng (ban hành kèm theo Quyết định này)

- Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu đất đai (thông tin hồ sơ địa chính) (ban hành kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30/6/2014 của Bộ TN&MT)

b) Thời gian giải quyết:

- Thời gian thực hiện đối với hồ sơ đối hệ tọa độ VN 2000: Không quá 02 ngày làm việc.

- Thời gian thực hiện cung cấp thông tin quy hoạch đất đai, xây dựng, thông tin Hồ sơ địa chính thửa đất:

+ Đối với hồ sơ đề nghị cung cấp thông tin từ 01- 05 thửa đất: thời gian giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

+ Đối với hồ sơ đề nghị cung cấp thông tin trên 05 thửa đất: thời gian giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

Riêng hồ sơ đề nghị cung cấp thông tin quy hoạch nộp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh theo hình thức online (cung cấp file điện tử, sử dụng chữ ký số) sẽ thực hiện trong ngày, trường hợp nộp hồ sơ sau 15^h00' sẽ tính qua ngày hôm sau.

c) Kết quả: Phiếu cung cấp thông tin thửa đất đã có xác nhận của đơn vị chịu trách nhiệm cung cấp thông tin.

2. Quy định mức thu phí:

2.1. Hồ sơ cung cấp thông tin Quy hoạch sử dụng đất

- Hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công tỉnh: Mức thu theo quy định tại Nghị quyết số 65/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai; phí khai thác thông tin chi tiết thửa đất:

+ Hình thức cung cấp trực tiếp:

. Đối với thông tin dạng giấy : 38.000/01 trang.

. Đối với thông tin dạng số : 31.000/01 trang.

+ Hình thức cung cấp qua đường bưu điện, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử:

. Đối với thông tin dạng giấy : 39.000/01 trang.

. Đối với thông tin dạng số : 33.000/01 trang.

- Hồ sơ tiếp nhận tại Bộ phận một cửa cấp huyện: Không thu phí.

2.2. Đối với cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng: Không thu phí.

2.3. Đối với hồ sơ yêu cầu đổi hệ tọa độ VN 2000: Không thu phí.

2.4. Đối với cung cấp thông tin Hồ sơ địa chính: Mức thu theo quy định tại Nghị quyết số 65/2017/NQ-HĐND ngày 07/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định về phí khai thác và sử dụng tài liệu đất đai trên địa bàn tỉnh Đồng Nai; phí khai thác thông tin chi tiết thửa đất:

- Hình thức cung cấp trực tiếp:

. Đối với thông tin dạng giấy : 38.000/01 trang.

. Đối với thông tin dạng số : 31.000/01 trang.

- Hình thức cung cấp qua đường bưu điện, trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử:

. Đối với thông tin dạng giấy : 39.000/01 trang.

. Đối với thông tin dạng số : 33.000/01 trang.

2. Quy trình lưu đồ hồ sơ giải quyết cụ thể

2.1 Quy trình hồ sơ yêu cầu đổi hệ tọa độ VN 2000

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (02 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ, chuyển thông tin cho Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận một cửa	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác định dữ liệu đổi tọa độ VN 2000</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận một cửa	0,5 ngày

2.2 Quy trình hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin Hồ sơ địa chính

a) Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm hành chính công tỉnh

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03/05 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ, chuyển thông tin cho Văn phòng Đăng ký đất đai</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Trung tâm hành chính công	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác định thông tin hồ sơ địa chính, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển TTHCC</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Văn phòng Đăng ký đất đai	02/04 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả; thu phí theo quy định</div>	Trung tâm hành chính công	0,5 ngày

b) Đối với hồ sơ nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03/05 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ, chuyển thông tin cho Chi nhánh VPĐK</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận một cửa cấp huyện	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác định thông tin hồ sơ địa chính, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển chuyển trả kết quả</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	02/04 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả; thu phí theo quy định</div>	Bộ phận một cửa cấp huyện	0,5 ngày

2.3 Quy trình hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch đất đai

a) Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm hành chính công tỉnh (nhận kết quả theo hình thức online, file điện tử)

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (Trong ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ, chuyển thông tin cho Sở TN&MT</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Trung tâm hành chính công	Trong ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Trung tâm Công nghệ thông tin	Trong ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả; thu phí theo quy định</div>	Trung tâm hành chính công	Trong ngày

b) Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm hành chính công tỉnh (nhận kết quả theo hình thức khác)

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03/05 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ, chuyển thông tin cho Sở TN&MT</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Trung tâm hành chính công	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Trung tâm Công nghệ thông tin	1,5/3,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Nhập dữ liệu theo dõi, chuyển TTHCC</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	P. ĐKTNMT	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả; thu phí theo quy định</div>	Trung tâm hành chính công	0,5 ngày

c) Đối với hồ sơ nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03/05 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ, chuyển thông tin cho Phòng TNMT</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Bộ phận một cửa cấp huyện	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển trả kết quả</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Phòng Tài nguyên và Môi trường	02/04 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận một cửa cấp huyện	0,5 ngày

2.4. Trường hợp hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng

a) Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm hành chính công tỉnh

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03/05 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ, chuyển thông tin cho Sở Xây dựng</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Trung tâm hành chính công	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	Sở Xây dựng	02/04 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Trung tâm hành chính công	0,5 ngày

b) Đối với hồ sơ nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03/05 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ, chuyển thông tin cho Phòng QLĐT hoặc Phòng KT-HT</div>	Bộ phận một cửa cấp huyện	0,5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển trả kết quả</div>		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Trả kết quả</div>	Bộ phận một cửa cấp huyện	0,5 ngày

2.5. Trường hợp hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch đất đai - xây dựng

a) Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm hành chính công tỉnh

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (03/05 ngày)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ, chuyển thông tin cho Sở Xây dựng, Sở TN&MT</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Xác định thông tin quy hoạch đất đai, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Xác định thông tin quy hoạch xây dựng, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;">Trả kết quả; thu phí theo quy định</div>	<div style="text-align: center; padding: 5px;">Trung tâm hành chính công</div> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> <div style="text-align: center; width: 15%;">TTCNTT</div> <div style="text-align: center; width: 40%;">Sở Xây dựng</div> </div> <hr/> <div style="text-align: center; padding: 5px;">Trung tâm hành chính công</div>	<div style="text-align: center; padding: 5px;">0,5 ngày</div> <hr/> <div style="text-align: center; padding: 5px;">02/04 ngày</div> <hr/> <div style="text-align: center; padding: 5px;">0,5 ngày</div>

b) Đối với hồ sơ nộp tại Bộ phận một cửa cấp huyện

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện		Thời gian giải quyết (03/05 ngày)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ, chuyển thông tin cho Sở Xây dựng, Sở TN&MT</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Bộ phận một cửa cấp huyện</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">0,5 ngày</div>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;"> Xác định thông tin quy hoạch đất đai, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;"> Xác định thông tin quy hoạch xây dựng, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu </div> </div>				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, đối soát dữ liệu 02 loại quy hoạch đất đai và xây dựng</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Phòng TNMT</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">0,5 ngày</div>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> TH 02 loại QH không trùng khớp UBND huyện xử lý → Trả kết quả </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">UBND cấp huyện</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Bộ phận một cửa cấp huyện</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">-</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">0,5 ngày</div>

2.6 Trường hợp hồ sơ yêu cầu đổi hệ tọa độ VN 2000, đồng thời cung cấp thông tin quy hoạch đất đai -xây dựng

Lưu đồ	Đơn vị thực hiện		Thời gian giải quyết (05/07 ngày)	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Tiếp nhận hồ sơ, chuyển thông tin cho Sở Xây dựng, Sở TN&MT</div>	Bộ phận một cửa cấp huyện		0,5 ngày	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Xác định dữ liệu đổi tọa độ VN 2000, chuyển thông tin cho Phòng TNMT, phòng QLĐT hoặc Phòng KT-HT</div>	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai		02 ngày	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Xác định thông tin quy hoạch đất đai, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Xác định thông tin quy hoạch xây dựng, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu</div> </div>	Phòng TNMT	Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế - Hạ tầng	1,5/3,5 ngày	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Kiểm tra, đối soát dữ liệu 02 loại quy hoạch đất đai và xây dựng</div>	Phòng TNMT		0,5 ngày	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">TH 02 loại QH không trùng khớp</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">UBND huyện xử lý</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 45%;">Trả kết quả</div> </div> </div>	UBND huyện	Bộ phận một cửa cấp huyện	-	0,5 ngày

3. Hướng dẫn chi tiết

3.1 Trường hợp hồ sơ yêu cầu đổi hệ tọa độ VN 2000

- **Bước 1:** Người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ theo quy định, liên hệ Bộ phận một cửa cấp huyện nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, xuất biên nhận, chuyển cho người nộp hồ sơ; thực hiện chuyển thông tin hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác.

- **Bước 3:** Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xác định dữ liệu đổi tọa độ VN 2000.

- **Bước 4:** Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

3.2 Trường hợp hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin Hồ sơ địa chính

*** Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh**

- **Bước 1:** Người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ theo quy định, liên hệ Trung tâm Hành chính công tỉnh nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, xuất biên nhận, chuyển cho người nộp hồ sơ; thực hiện chuyển thông tin hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác.

- **Bước 3:** Văn phòng Đăng ký đất đai xác định thông tin hồ sơ địa chính, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- **Bước 4:** Trung tâm Hành chính công tỉnh trả kết quả cho người nộp hồ sơ và thu phí theo quy định.

*** Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi chung là Bộ phận một cửa cấp huyện)**

- **Bước 1:** Người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ theo quy định, liên hệ Bộ phận một cửa cấp huyện nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, xuất biên nhận, chuyển cho người nộp hồ sơ; thực hiện chuyển thông tin hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác.

- **Bước 3:** Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xác định thông tin hồ sơ địa chính, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa cấp huyện.

- **Bước 4:** Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho người nộp hồ sơ và thu phí theo quy định.

3.3 Trường hợp hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch đất đai

*** Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (nhận kết quả theo hình thức online, file điện tử)**

- **Bước 1:** Người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ, chọn hình thức nhận kết quả qua online, file điện tử, liên hệ Trung tâm Hành chính công tỉnh nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, xuất biên nhận, chuyển cho người nộp hồ sơ; thực hiện chuyển thông tin hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường (cụ thể là Trung tâm Công nghệ thông tin) qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác.

- **Bước 3:** Trung tâm Công nghệ thông tin xác định thông tin quy hoạch, lập phiếu cung cấp thông tin, sử dụng chữ ký số, chuyển kết quả file điện tử đến Trung tâm Hành chính công tỉnh qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác.

- **Bước 4:** Trung tâm Hành chính công tỉnh trả kết quả cho người nộp hồ sơ và thu phí theo quy định.

*** Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh (nhận kết quả theo hình thức khác)**

- **Bước 1:** Người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ, liên hệ Trung tâm Hành chính công tỉnh nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, xuất biên nhận, chuyển cho người nộp hồ sơ; thực hiện chuyển thông tin hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường (cụ thể là Trung tâm Công nghệ thông tin) qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác.

- **Bước 3:** Trung tâm Công nghệ thông tin xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu, chuyển Phòng Đăng ký Tài nguyên và Môi trường.

- **Bước 4:** Phòng Đăng ký Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm nhập dữ liệu theo dõi, chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- **Bước 5:** Trung tâm Hành chính công tỉnh trả kết quả cho người nộp hồ sơ và thu phí theo quy định.

*** Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi chung là Bộ phận một cửa cấp huyện)**

- **Bước 1:** Người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ theo quy định, liên hệ Bộ phận một cửa cấp huyện nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, xuất biên nhận, chuyển cho người nộp hồ sơ; thực hiện chuyển thông tin hồ sơ cho Phòng Tài nguyên và Môi trường qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác.

- **Bước 3:** Phòng Tài nguyên và Môi trường xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa cấp huyện.

- **Bước 4:** Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

3.4 Trường hợp hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng

*** Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh**

- **Bước 1:** Người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ, liên hệ Trung tâm Hành chính công tỉnh nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, xuất biên nhận, chuyển cho người nộp hồ sơ; thực hiện chuyển thông tin hồ sơ cho Sở Xây dựng qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác.

- **Bước 3:** Sở Xây dựng xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- **Bước 4:** Trung tâm Hành chính công tỉnh trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

*** Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (gọi chung là Bộ phận một cửa cấp huyện)**

- **Bước 1:** Người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ theo quy định, liên hệ Bộ phận một cửa cấp huyện nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, xuất biên nhận, chuyển cho người nộp hồ sơ; thực hiện chuyển thông tin hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác.

- **Bước 3:** Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa cấp huyện.

- **Bước 4:** Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

3.5 Trường hợp hồ sơ yêu cầu cung cấp thông tin quy hoạch đất đai - xây dựng

*** Đối với hồ sơ nộp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh**

- **Bước 1:** Người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ, liên hệ Trung tâm Hành chính công tỉnh nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, xuất biên nhận, chuyển cho người nộp hồ sơ; thực hiện chuyển thông tin hồ sơ cho Sở Tài nguyên và Môi trường (cụ thể là Trung tâm Công nghệ thông tin) cung cấp thông tin quy hoạch đất đai, Sở Xây dựng cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác.

- **Bước 3:** Xác định thông tin quy hoạch, cung cấp thông tin quy hoạch

+ Trung tâm Công nghệ thông tin xác định thông tin quy hoạch, lập phiếu cung cấp thông tin, sử dụng chữ ký số đối với trường hợp yêu cầu nhận kết quả qua hình thức online, file điện tử chuyển đến Trung tâm Hành chính công tỉnh qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác; in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính công tỉnh đối với yêu cầu nhận kết quả qua hình thức khác.

+ Sở Xây dựng xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển kết quả đến Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- **Bước 4:** Trung tâm Hành chính công tỉnh trả kết quả cho người nộp hồ sơ và thu phí theo quy định đối với yêu cầu khai thác thông tin quy hoạch đất đai.

* **Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện** (gọi chung là Bộ phận một cửa cấp huyện)

- **Bước 1:** Người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ theo quy định, liên hệ Bộ phận một cửa cấp huyện nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, xuất biên nhận, chuyển cho người nộp hồ sơ; thực hiện chuyển thông tin hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng cung cấp đối với thông tin quy hoạch xây dựng; Phòng Tài nguyên và Môi trường cung cấp đối với thông tin quy hoạch đất đai qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác.

- **Bước 3:** Xác định thông tin quy hoạch, cung cấp thông tin quy hoạch

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa cấp huyện.

+ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa cấp huyện.

- **Bước 4:** Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, đối soát dữ liệu 02 loại quy hoạch đất đai và xây dựng.

Trường hợp 02 loại quy hoạch trùng khớp chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa trả cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ không trùng khớp giữa 02 loại quy hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường bấm tạm dừng hồ sơ, có văn bản xin lỗi người nộp hồ sơ gửi Bộ phận một cửa cấp huyện; đồng thời báo cáo UBND huyện xử lý.

- **Bước 5:** Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ không trùng khớp giữa 02 loại quy hoạch, thông báo và gửi văn bản xin lỗi người nộp hồ sơ.

3.6 Trường hợp hồ sơ yêu cầu đổi hệ tọa độ VN 2000, đồng thời cung cấp thông tin quy hoạch đất đai - xây dựng

- **Bước 1:** Người nộp hồ sơ chuẩn bị hồ sơ theo quy định, liên hệ Bộ phận một cửa cấp huyện nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, xuất biên nhận, chuyển cho người nộp hồ sơ; thực hiện chuyển thông tin hồ sơ cho Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai qua hệ thống Egov hoặc hình thức điện tử khác.

- **Bước 3:** Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai xác định dữ liệu đổi tọa độ VN 2000; chuyển kết quả cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng cung cấp đối với thông tin quy hoạch xây dựng; phòng Tài nguyên và Môi trường cung cấp đối với thông tin quy hoạch đất đai.

- **Bước 4:** Xác định thông tin quy hoạch, cung cấp thông tin quy hoạch

+ Phòng Tài nguyên và Môi trường xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi.

+ Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế - Hạ tầng xác định thông tin quy hoạch, in phiếu cung cấp thông tin, ký, đóng dấu; nhập dữ liệu theo dõi, chuyển kết quả đến Phòng Tài nguyên và Môi trường.

- **Bước 5:** Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra, đối soát dữ liệu 02 loại quy hoạch đất đai và xây dựng.

Trường hợp 02 loại quy hoạch trùng khớp chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa trả cho người nộp hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ không trùng khớp giữa 02 loại quy hoạch, Phòng Tài nguyên và Môi trường bấm tạm dừng hồ sơ, có văn bản xin lỗi người nộp hồ sơ gửi Bộ phận một cửa cấp huyện; đồng thời báo cáo UBND huyện xử lý.

- **Bước 6:** Bộ phận một cửa cấp huyện trả kết quả cho người nộp hồ .

Trường hợp hồ sơ không trùng khớp giữa 02 loại quy hoạch, thông báo và gửi văn bản xin lỗi người nộp hồ sơ./.

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

....., ngày tháng năm

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ: Giờ ...
phút, ngày .../.../... Quyền số Số thứ tự

Người nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN QUY HOẠCH
ĐẤT ĐAI - XÂY DỰNG

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:

.....

Đại diện là ông (bà) Số CMTND/Hộ chiếu
cấp ngày .../.../..... tại; Quốc tịch

2. Địa chỉ:

.....

3. Số điện thoại; fax; E-mail:

4. Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp của Thửa đất số,
địa chỉ.....

(Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin):

- Đổi hệ tọa độ VN 2000 Quy hoạch Đất đai Quy hoạch Xây dựng
 Quy hoạch đất đai - xây dựng Tất cả

5. Mục đích sử dụng dữ liệu:

.....

6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả: bộ

- Nhận tại nơi cung cấp Gửi EMS theo địa chỉ Email

7. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU

*(Ký, ghi rõ họ tên
và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức)*

Mẫu số 01/PYC

(Kèm theo Thông tư số 34/2014/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

....., ngày tháng năm

PHÂN GHI CỦA NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ

Vào sổ tiếp nhận hồ sơ: Giờ ...
phút, ngày .../.../... Quyền số Số thứ tự

Người nhận hồ sơ
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI
(Thông tin Hồ sơ địa chính)

Kính gửi:

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp dữ liệu:

.....

Đại diện là ông (bà) Số CMTND/Hộ chiếu

cấp ngày .../.../..... tại; Quốc tịch

2. Địa chỉ:

.....

3. Số điện thoại; fax; E-mail:

4. Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp của Thửa đất số
địa chỉ.....

Đánh dấu "X" vào nội dung cần cung cấp thông tin):

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Người sử dụng đất ¹ | <input type="checkbox"/> Lịch sử biến động | <input type="checkbox"/> Giao dịch đảm bảo |
| <input type="checkbox"/> Quyền sử dụng đất | <input type="checkbox"/> Trích sao GCNQSDĐ | <input type="checkbox"/> Giá đất |
| <input type="checkbox"/> Tài sản gắn liền với đất | <input type="checkbox"/> Tình trạng pháp lý | <input type="checkbox"/> Tất cả thông tin trên |

5. Mục đích sử dụng dữ liệu:

.....

6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả: bộ

- | | | |
|--|---|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Nhận tại nơi cung cấp | <input type="checkbox"/> Gửi EMS theo địa chỉ | <input type="checkbox"/> Email |
|--|---|--------------------------------|

7. Cam kết sử dụng dữ liệu: Tôi cam đoan không sử dụng dữ liệu được cung cấp trái với quy định của pháp luật và không cung cấp cho bất kỳ bên thứ ba nào khác.

NGƯỜI YÊU CẦU

*(Ký, ghi rõ họ tên
và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức)*

¹ Dữ liệu Người sử dụng đất bao gồm: Họ tên vợ chồng, năm sinh, CMND, địa chỉ và thông tin này chỉ người đứng tên trên Giấy chứng nhận mới có thể khai thác.

me