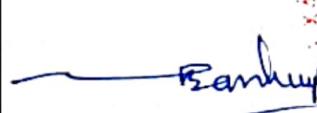


ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT ĐĐMT-01
	Đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với người có công với cách mạng	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 1/6

MỤC LỤC

SỬA ĐÔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẦN LUU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Hoàng Thị Kim Hưng	Trần Văn Hùng	Phạm Quý Thành
Chữ ký			 
Chức vụ	Công chức	Phó Chủ tịch	Chủ tịch

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Lần sửa đổi	Trang / Phần liên quan sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Ngày hiệu lực

ỦY BAN NHÂN DÂN Xã Ia Băng	QUY TRÌNH Đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với người có công với cách mạng	Mã : QT ĐĐMT-01 Lần BH : 01 Ngày hiệu lực: 03/8/2020 Trang : 3/6
---------------------------------------	--	---

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ Đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với người có công với cách mạng trên địa bàn xã Ia Băng nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu giải quyết hồ sơ Đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với người có công với cách mạng trên địa bàn xã Ia Băng

Trách nhiệm áp dụng: Người có công với cách mạng, các cán bộ-công chức, bộ phận phòng ban trực thuộc UBND xã Ia Băng

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với người có công với cách mạng

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính

UBND: Ủy ban nhân dân

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013. - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai. - Thông tư số 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. - Thông tư số 24/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ địa chính. - Thông tư số 30/2014/TT-BTNMT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất. - Quyết định số 13/2014/QĐ-UBND ngày 31/7/2014 về việc ban hành Quy định chế độ miễn, giảm tiền sử dụng đất cho người có công với cách mạng trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

5.2	Thành phần hồ sơ			
	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất theo quy định - Hộ khẩu thường trú (bản sao có công chứng hoặc chứng thực); đối với đồng bào dân tộc thiểu số ở nơi chưa có hộ khẩu phải có xác nhận của UBND cấp xã. - Các loại giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất (bản sao có công chứng hoặc chứng thực); 			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	03 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	Không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – UBND xã Ia Băng			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
<i>TT</i>	<i>Trình tự</i>	<i>Trách nhiệm</i>	<i>Thời gian</i>	<i>Biểu mẫu/Kết quả</i>
B1	Chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2	Cá nhân		Theo mục 5.2
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ; Chuyển hồ sơ cho Công chức Địa chính - xây dựng giải quyết	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<i>Giờ hành chính</i>	Theo mục 5.2 Các biểu mẫu theo QT “Một cửa”
B3	- Căn cứ tình hình nhà ở, đất ở của các đối tượng chính sách trên địa bàn, tiến hành bình xét, lấy ý kiến công khai của các tổ chức, đoàn thể và nhân dân về đối tượng khó khăn về nhà ở, đất ở thuộc			+ Biên bản bình xét;

	diện được miễn, giảm tiền sử dụng đất và xác định mức miễn, giảm tiền sử dụng đất theo quy định; - Lập văn bản đề nghị UBND huyện ban hành quyết định miễn, giảm tiền sử dụng đất cho người có công với cách mạng.			+ Dự thảo Văn bản đề nghị miễn giảm của UBND cấp xã
B4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã		Văn bản đề nghị miễn giảm của UBND cấp xã hoặc Văn bản trả lời nếu rõ lý do
B5	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 5.2; Văn bản đề nghị miễn, giảm được duyệt.
<p>* Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phải có hồ sơ gốc quản lý tại Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tỉnh và đang hưởng các chính sách ưu đãi theo quy định tại Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng. - Có hộ khẩu thường trú tại tỉnh Gia Lai và đang thực sự gặp khó khăn về nhà ở. <p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn phải thể hiện rõ các nội dung: Điều kiện nhà ở, đất ở hiện nay của người đề nghị miễn giảm; đối tượng đã được cấp đất, miễn giảm tiền sử dụng đất lần nào chưa; Diện tích đất ở trong hạn mức được miễn giảm tại địa phương theo quy định; Người đề nghị miễn giảm thuộc đối tượng chính sách nào; mức (tỷ lệ %) miễn giảm của từng trường hợp cụ thể, kèm theo 02 (hai) bộ hồ sơ xin miễn, giảm tiền sử dụng đất của người sử dụng đất (một bộ hồ sơ đã lưu tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn). - Trường hợp không thuộc đối tượng được miễn, giảm tiền sử dụng đất thì Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có văn bản trả lời cho người đề nghị miễn giảm tiền sử dụng đất được biết. - Hàng quý, UBND xã có trách nhiệm lập hồ sơ, thống kê các đối tượng đã 				

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT ĐĐMT-01
	Đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất đối với người có công với cách mạng	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 05/8/2020
		Trang : 6/6

	<p>được bình xét, đề nghị cấp trên hỗ trợ cải thiện nhà ở, trong đó phải thể hiện danh sách từng thành viên cụ thể trong hộ gia đình để theo dõi và quản lý đối tượng được hỗ trợ cải thiện nhà ở.</p>
--	--

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu / Phụ lục
1.	01/MGTSDĐ	Đơn đề nghị miễn, giảm tiền sử dụng đất

7. HỒ SƠ CẦN LUU

TT	Tên hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2
2.	Biên bản bình xét
3.	Văn bản đề nghị miễn giảm của UBND cấp xã hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại bộ phận Địa chính – xây dựng, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.