

Số: 447/QĐ-UBND

An Giang, ngày 04 tháng 3 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các quyết định: Quyết định số 2688/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý áp dụng tại cấp huyện trên địa bàn tỉnh An Giang; Quyết định số 2689/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý áp dụng tại cấp xã trên địa bàn tỉnh An Giang; Quyết định số 2778/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới; được thay thế và bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang; Quyết định số 378/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thay thế; Thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang tại Tờ trình số 54/TTr-SNNPTNT ngày 04 tháng 3 năm 2020,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang, cụ thể:

**Phụ lục 1.** Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**Phụ lục 2.** Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các huyện, thị xã, thành phố.

**Phụ lục 3.** Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, phường, thị trấn.

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

- Quyết định này thay thế quy trình nội bộ các thủ tục hành chính số 5, 13, 14, 15 Mục I. Lĩnh vực Lâm nghiệp; Các thủ tục hành chính số 9, 10, 11, 24, 25, 26 Mục II. Lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Phụ lục 1. Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển và thực hiện tại một cửa điện tử tại Quyết định số 2565/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.

- Quyết định này bãi bỏ quy trình nội bộ các thủ tục hành chính số 22, 23 Mục II. Lĩnh vực Trồng trọt và Bảo vệ thực vật, Phụ lục 1. Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển và thực hiện tại một cửa điện tử tại Quyết định số 2565/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang.

- Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh An Giang, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- TT.Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Bình**

## Phụ lục 1

**Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển và thực hiện tại một cửa điện tử**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 447/QĐ-UBND ngày 04/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang)

### I. LĨNH VỰC THỦY LỢI

**1. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-....
<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh</b>	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Lê Tấn Phát	Lương Huy Khanh	
Chữ ký			
Chức vụ	Phó trưởng phòng TTPC	Chi cục Trưởng	Phó Giám Đốc Sở Nông nghiệp và PTNT

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Nuôi trồng thủy sản, nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi, cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Nuôi trồng thủy sản, nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017
- Điều 28, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công
- TTPC: TTPC.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017</li><li>- Điều 28, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.</li></ul>
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>

	Không			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	1. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> )	x		
	2. Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp.	x		
	3. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ.			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 10 ngày (80 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ; Dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng TTPC xem xét, ký nháy	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	20 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng TTPC	24 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước</b>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem	Lãnh đạo	16 giờ	Dự thảo Giấy

<b>4</b>	xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp & PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép.	Chi cục		phép
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Dự thảo Giấy phép, trình UBND tỉnh ký duyệt.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	08 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp giấy phép	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	Giấy phép
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục III	Đơn đề nghị cấp giấy phép

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> );
2	Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp;
3	Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.

**Mẫu số 02**

**TÊN TỔ CHỨC**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày ... tháng ... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP  
HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: ....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động .....trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ..... đến .....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Nội dung: .....

- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  
GIẤY PHÉP**

*(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)*

**2. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.**

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</b>	Ngày BH	...../...../20..

## **MỤC LỤC**

### **SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Lê Tấn Phát</b>	<b>Lương Huy Khanh</b>	
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó trưởng phòng TTPC</b>	<b>Chi cục Trưởng</b>	<b>Phó Giám Đốc Sở</b>



## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi, cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017
- Điều 28, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công
- TTPC: TTPC.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017 - Điều 28, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>
	Không

5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	1. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> ).	x		
	2. Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung.	x		
	3. Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp	x		
	4. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.	x		
5.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
5.5	<b>Thời gian xử lý:</b> 10 ngày (80 giờ) làm việc.			
5.6	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
5.7	<b>Lệ phí:</b> không			
5.8	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng TTPC xem xét, ký nháy	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	20 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước</b>	+ Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng	Lãnh đạo	24 giờ	Dự thảo

<b>3</b>	thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét	phòng TTPC		Giấy phép
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp & PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép.	Lãnh đạo Chi cục	16 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Dự thảo Giấy phép, trình UBND tỉnh ký duyệt.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	08 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp giấy phép	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	Giấy phép
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục III	Đơn đề nghị cấp giấy phép

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> )
2	2. Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung.
3	3. Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp.
4	4. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.

**Mẫu số 02**

**TÊN TỔ CHỨC**  
-----

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

....., ngày ... tháng ... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP  
HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: ....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động .....trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ..... đến .....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....
- Vị trí của các hoạt động .....
- Nội dung: .....
- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm.....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP**  
**GIẤY PHÉP**

(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

**3. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	Ngày BH	...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Lê Tấn Phát</b>	<b>Lương Huy Khanh</b>	
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó trưởng phòng TTPC</b>	<b>Chi cục Trưởng</b>	<b>Phó Giám Đốc Sở</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi, cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017
- Điều 28, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- TTPC / TTPC.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017 - Điều 28, Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>  Trường hợp đề nghị gia hạn giấy phép phải nộp hồ sơ trước thời điểm giấy phép hết hiệu lực ít nhất 45 ngày.		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản</b>	<b>Bản sao</b>

		<b>chính</b>		
	1. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> ).	x		
	2. Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp.	x		
	3. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 05 ngày (40 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; Dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng TTPC xem xét, ký nháy	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	08 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng TTPC	08 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp &	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ	Dự thảo Giấy phép

	PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép.			
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Dự thảo Giấy phép, trình UBND tỉnh ký duyệt.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	08 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp giấy phép	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	Giấy phép
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	<i>Phụ lục III</i>	<i>Phụ lục III Ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);</i>

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);</i>
2	Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp.
3	Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.



**Mẫu số 02**

**TÊN TỔ CHỨC**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày ... tháng ... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP  
HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: ....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động .....trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ..... đến .....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Nội dung: .....

- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm...

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  
GIẤY PHÉP**

(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

**4. Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bản, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bản, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	Ngày BH	...../...../20..

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Lê Tấn Phát</b>	<b>Lương Huy Khanh</b>	
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó trưởng phòng TTPC</b>	<b>Chi cục Trưởng</b>	<b>Phó Giám Đốc Sở Nông nghiệp và PTNT</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi, cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017
- Điều 28, - Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTPC / TTPC.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017 - Điều 28, - Điều 29, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>
	Không

<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	1. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> ).	x		
	2. Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung.	x		
	3. Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp.	x		
	4. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 15 ngày (120 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; Dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng TTPC xem xét, ký nháy	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	20 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước</b>	Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng	Lãnh	48 giờ	Dự thảo Giấy

<b>3</b>	thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét	đạo phòng TTPC		phép
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp & PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép.	Lãnh đạo Chi cục	16 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Dự thảo Giấy phép, trình UBND tỉnh ký duyệt.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	16 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp giấy phép	Lãnh đạo UBND tỉnh	16 giờ	Giấy phép
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
<b>1</b>	<i>Phụ lục III</i>	<i>Phụ lục III Ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);</i>

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
<b>1</b>	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);</i>
<b>2</b>	Bản vẽ thiết kế thi công bổ sung hoặc Dự án đầu tư bổ sung.
<b>3</b>	Báo cáo tình hình thực hiện giấy phép được cấp.
<b>4</b>	Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân trực tiếp quản lý khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi.

Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.

**Mẫu số 02**

**TÊN TỔ CHỨC**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
-----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

....., ngày ... tháng ... năm...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**GIA HẠN SỬ DỤNG (HOẶC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG) GIẤY PHÉP  
HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn sử dụng Điều chỉnh nội dung giấy phép: ....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đang tiến hành các hoạt động .....trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi tại vị trí theo giấy phép số.... ngày... tháng... năm... do (Tên cơ quan cấp phép); thời hạn sử dụng giấy phép từ..... đến .....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn, hoặc Điều chỉnh nội dung giấy phép) được tiếp tục hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi với những nội dung sau:

- Tên các hoạt động đề nghị gia hạn hoặc Điều chỉnh nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Nội dung: .....

- Thời hạn đề nghị gia hạn...; từ.... ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh) xem xét và cấp giấy phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) gia hạn (hoặc Điều chỉnh) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP**

*(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)*

**5. Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh</b>	Ngày BH	...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Lê Tấn Phát</b>	<b>Lương Huy Khanh</b>	
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó trưởng phòng TTPC</b>	<b>Chi cục Trưởng</b>	<b>Phó Giám Đốc Sở</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi, cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017
- Điều 21,- Điều 22, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTPC / TTPC.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017 - Điều 21,- Điều 22, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	Không		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy	x	



	phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> ).			
	2. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép.	x		
	3. Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi.	x		
	4. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.	x		
	5. Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 15 ngày (120 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> Không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; Dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng TTPC xem xét, ký nháy	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	20 giờ	Dự thảo Giấy phép

<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng TTPC	48 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp & PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép.	Lãnh đạo Chi cục	16 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Dự thảo Giấy phép, trình UBND tỉnh ký duyệt.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	16 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp giấy phép	Lãnh đạo UBND tỉnh	16 giờ	Giấy phép
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	<i>Phụ lục III</i>	<i>Phụ lục III Ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);</i>

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);</i>
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép.
3	Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi.

<b>4</b>	Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.
<b>5</b>	Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp.
Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.	

**Mẫu số 01**

**TÊN TỔ CHỨC**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày ...tháng ...năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI**

**BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....

- Nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm .....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  
GIẤY PHÉP**

(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

**6. Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh</b>	Ngày BH	...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Lê Tấn Phát</b>	<b>Lương Huy Khanh</b>	
<b>Chữ ký</b>			

<b>Chức vụ</b>	<b>Phó trưởng phòng TTPC</b>	<b>Chi cục Trưởng</b>	<b>Phó Giám Đốc Sở</b>

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi, cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017
- Điều 21, - Điều 24, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTPC / TTPC.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017 - Điều 21, - Điều 24, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>

	<i>Không</i>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	1. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> ).	x		
	2. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép.	x		
	3. Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi.	x		
	4. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 10 ngày (80 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; Dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng TTPC xem xét, ký nháy	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	20 giờ	Dự thảo Giấy phép

<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng TTPC	24 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp & PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép.	Lãnh đạo Chi cục	16 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Dự thảo Giấy phép, trình UBND tỉnh ký duyệt.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	08 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp giấy phép	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	Giấy phép
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	<i>Phụ lục III</i>	<i>Phụ lục III Ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);</i>

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);</i>
2	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép.
3	Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi.
4	Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.

Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.

## **ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

### **CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....

- Nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm .....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP**  
**GIẤY PHÉP**

*(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)*



**7. Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh.**

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh.</b>	Ngày BH	...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Lê Tấn Phát</b>	<b>Lương Huy Khanh</b>	
<b>Chữ ký</b>			

<b>Chức vụ</b>	<b>Phó trưởng phòng TTPC</b>	<b>Chi cục Trưởng</b>	<b>Phó Giám Đốc Sở</b>

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi, cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017
- Điều 21, - Điều 26, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTPC / TTPC.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017 - Điều 21, - Điều 26, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>

	<i>Không</i>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	1. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> ).	x		
	2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cơ giới đường bộ; phương tiện đường thủy nội địa.	x		
	3. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép.	x		
	4. Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi.	x		
	5. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 07 ngày (56 giờ) làm việc.</b>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí: không</b>			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; Dự thảo	Chuyên viên	16 giờ	Dự thảo

<b>2</b>	Giấy phép trình Lãnh đạo phòng TTPC xem xét, ký nháy	Chi cục Thủy lợi		Giấy phép
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng TTPC	12 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp & PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép.	Lãnh đạo Chi cục	08 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Dự thảo Giấy phép, trình UBND tỉnh ký duyệt.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	08 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp giấy phép	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	Giấy phép
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
<b>1</b>	<i>Phụ lục III</i>	<i>Phụ lục III Ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);</i>

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
<b>1</b>	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);</i>
<b>2</b>	Bản sao giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cơ giới đường bộ; phương tiện đường thủy nội địa.
<b>3</b>	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép.
<b>4</b>	Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi.
<b>5</b>	Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.

Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.

**Mẫu số 01**  
**TÊN TỔ CHỨC**  
-----  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

....., ngày ...tháng ...năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI**  
**BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....

- Nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm .....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP**  
**GIẤY PHÉP**  
(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

**8. Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.**

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</b>	Ngày BH	...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
------------------------	------------------	----------------	------------------

<b>Họ tên</b>	<b>Lê Tấn Phát</b>	<b>Lương Huy Khanh</b>	
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Phó trưởng phòng TTPC</b>	<b>Chi cục Trưởng</b>	<b>Phó Giám Đốc Sở</b>

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Thủy lợi, cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017
- Điều 21, Điều 27, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTPC / TTPC.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017 - Điều 21, - Điều 27, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>

	<i>Không</i>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	1. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> ).	x		
	2. Bản sao hộ chiếu nỏ mình.	x		
	3. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép.	x		
	4. Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi.	x		
	5. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 15 ngày (120 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; Dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng TTPC xem xét, ký nháy	Chuyên viên Chi cục Thủy	20 giờ	Dự thảo Giấy phép



		lợi		
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng TTPC	48 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp & PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép.	Lãnh đạo Chi cục	16 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Dự thảo Giấy phép, trình UBND tỉnh ký duyệt.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	16 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp giấy phép	Lãnh đạo UBND tỉnh	16 giờ	Giấy phép
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 01	Phụ lục III Ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);
2	Bản sao hộ chiếu nổ mìn.
3	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép.
4	Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi.
5	Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.

Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.

**Mẫu số 01**

**TÊN TỔ CHỨC**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày ...tháng ...năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI  
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....

- Nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm  
.....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  
GIẤY PHÉP**

*(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)*

**9. Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh**

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh</b>	Ngày BH	...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
--------------	------------------	----------------	------------------



- TTPC / TTPC.

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017 - Điều 21, - Điều 25, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
	Không			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	1. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> ).	x		
	2. Dự án đầu tư được phê duyệt.	x		
	3. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép.	x		
	4. Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi.	x		
	5. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 15 ngày (120 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>

<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; Dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng TTPC xem xét, ký nháy	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	20 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng TTPC	48 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp & PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép.	Lãnh đạo Chi cục	16 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Dự thảo Giấy phép, trình UBND tỉnh ký duyệt.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	16 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp giấy phép	Lãnh đạo UBND tỉnh	16 giờ	Giấy phép
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục III	Phụ lục III Ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
----	----------------------

<b>1</b>	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> );
<b>2</b>	Dự án đầu tư được phê duyệt.
<b>3</b>	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép.
<b>4</b>	Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi.
<b>5</b>	Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.
Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.	

**Mẫu số 01**

**TÊN TỔ CHỨC**  
-----

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

....., ngày ...tháng ...năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI**  
**BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....

- Nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Thời hạn đề nghị cấp phép.....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm .....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP  
GIẤY PHÉP**

*(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)*

**10. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.**

	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.</b>	Ngày BH	...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU





bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017
- Điều 21, - Điều 22, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTPC / TTPC.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017 - Điều 21, - Điều 22, Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	<i>Không</i>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	1. Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu ( <i>Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018</i> ).	x	
	2. Bản vẽ thiết kế thi công đối với trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 10 Điều 13 Nghị định này.	x	
	3. Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép.	x	
	4. Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi.	x	
	5. Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.	x	
	6. Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp.	x	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>		

<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 25 ngày (224 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; Dự thảo Giấy phép trình Lãnh đạo phòng TTPC xem xét, ký nháy	Chuyên viên Chi cục Thủy lợi	20 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng TTPC ký nháy đồng thời trình lên lãnh đạo Chi cục xem xét	Lãnh đạo phòng TTPC	104 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét hồ sơ tham mưu cho Sở Nông nghiệp & PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt cấp giấy phép.	Lãnh đạo Chi cục	24 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 5</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Dự thảo Giấy phép, trình UBND tỉnh ký duyệt.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	24 giờ	Dự thảo Giấy phép
<b>Bước 6</b>	Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt cấp giấy phép	Lãnh đạo UBND tỉnh	24 giờ	Giấy phép
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ	Bộ phận Tiếp	Không tính	Sổ theo dõi tiếp

	phận Tiếp nhận và Trả kết quả	nhận và Trả kết quả	thời gian	nhận và trả kết quả
--	-------------------------------	---------------------	-----------	---------------------

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục III	Phụ lục III Ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Đơn đề nghị gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép theo mẫu (Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định 67/2018/NĐ-CP ngày 14/5/2018);
2	Bản vẽ thiết kế thi công đối với trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3, Khoản 10 Điều 13 Nghị định này.
3	Sơ họa vị trí khu vực tiến hành các hoạt động đề nghị cấp phép.
4	Đánh giá ảnh hưởng của hoạt động đến việc vận hành và an toàn công trình thủy lợi.
5	Văn bản thỏa thuận của tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi.
6	Văn bản thỏa thuận về sử dụng đất lâu dài hoặc có thời hạn với chủ sử dụng đất hợp pháp.
Hồ sơ được lưu tại phòng TTPC thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.	

**Mẫu số 01**

**TÊN TỔ CHỨC**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày ...tháng ...năm....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI  
BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI**

**Kính gửi:** Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...)

Tên tổ chức, cá nhân xin cấp giấy phép: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Số Fax: .....

Đề nghị được cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ của công trình thủy lợi (tên công trình thủy lợi) do (tên tổ chức, cá nhân đang quản lý khai thác công trình thủy lợi) quản lý với các nội dung sau:

- Tên các hoạt động: .....

- Nội dung: .....

- Vị trí của các hoạt động .....

- Thời hạn đề nghị cấp phép....; từ... ngày... tháng năm... đến ngày...tháng... năm  
.....

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Ủy ban nhân dân tỉnh...) xem xét và cấp phép cho (tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép) thực hiện các hoạt động trên. Chúng tôi cam kết hoạt động đúng phạm vi được phép và tuân thủ các quy định của giấy phép.

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP**

## GIẤY PHÉP

(Ký tên, đóng dấu, ký và ghi rõ họ tên)

### 11. Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý</b>	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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

#### 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Võ Trần Diễm</b>	<b>Tô Hoài Phong</b>	<b>Lữ Cẩm Khương</b>

	<b>Trình</b>		
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng QLXDCT</b>	<b>Trưởng phòng QLXDCT</b>	<b>Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT</b>

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý, Xây dựng và Công trình, Cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Điều 43, Luật Thủy lợi;
- Điều 21, 22, 23 Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công.

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>
------------	-----------------------

	<p>- Điều 43, Luật Thủy lợi; - Điều 21, 22, 23 Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.</p>			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
	<b>Không</b>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt của tổ chức, cá nhân lập hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới	X		
	- Bản sao chụp Quyết định giao cho tổ chức, cá nhân khai thác công trình thủy lợi hoặc hợp đồng khai thác công trình thủy lợi;	X		
	- Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật hoặc thiết kế bản vẽ thi công của công trình thủy lợi;	X		
	- Thuyết minh hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới ( <i>Căn cứ lập hồ sơ phương án cấm mốc chỉ giới; Đánh giá hiện trạng khu vực cấm mốc chỉ giới; Số lượng mốc chỉ giới cần cấm, phương án định vị mốc chỉ giới, khoảng cách các mốc chỉ giới, các mốc tham chiếu (nếu có); Phương án huy động nhân lực, vật tư, liệu, thi công, giải phóng mặt bằng; Tiến độ cấm mốc, bàn giao mốc chỉ giới, kinh phí thực hiện; Tổ chức thực hiện</i> );	X		
	- Bản vẽ phương án cấm mốc chỉ giới thể hiện phạm vi bảo vệ công trình, vị trí, tọa độ của các mốc chỉ giới trên nền bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.	X		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 30 ngày (240 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> Không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết</b>



				<b>quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan + Tham mưu dự thảo Quyết định trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên Phòng QLXDCT	90 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	+ Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, duyệt trình Dự thảo Quyết định cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTN.	Lãnh đạo Phòng QLXDCT	86 giờ	Dự thảo Quyết định phê duyệt
<b>Bước 4</b>	+ Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét, duyệt trình ký UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	24 giờ	Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới
<b>Bước 5</b>	+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ký phê duyệt Quyết định + Trả kết quả về Sở Nông nghiệp và PTNT (Phòng QLXDCT)	Lãnh đạo UBND tỉnh	24 giờ	Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới
<b>Bước 6</b>	Trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại TTPVHCC	Chuyên viên Phòng QLXDCT	08 giờ	Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân + Vào sổ theo dõi tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1		Không

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Quyết định phê duyệt

**12. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý**

	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-....
<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý</b>	Ngày BH	...../...../20..

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI 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

#### 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
-------------	-----------	---------	-----------

<b>Họ tên</b>	<b>Võ Trần Diễm Trinh</b>	<b>Tô Hoài Phong</b>	<b>Lữ Cẩm Khương</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng QLXDCT</b>	<b>Trưởng phòng QLXDCT</b>	<b>Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT</b>

### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý

### **2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý, Xây dựng và Công trình – Sở Nông nghiệp và PTNT, Cá nhân, tổ chức có hồ sơ Quy định trình tự Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý.

### **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017
- Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.

### **4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

**TTPVHCC:** Trung tâm phục vụ hành chính công

### **5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017 - Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>

	Không			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;	X		
	- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;	X		
	- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;	X		
	- Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan;	X		
	- Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.	X		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 30 ngày (240 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan + Tham mưu dự thảo Quyết định trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên Phòng QLXDCT	90 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3

<b>Bước 3</b>	+ Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, duyệt trình Dự thảo Quyết định cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTN.	Lãnh đạo Phòng QLXDCT	86 giờ	Dự thảo Quyết định phê duyệt
<b>Bước 4</b>	+ Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét, duyệt trình ký UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	24 giờ	Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới
<b>Bước 5</b>	+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ký phê duyệt Quyết định + Trả kết quả về Sở Nông nghiệp và PTNT (Phòng QLXDCT)	Lãnh đạo UBND tỉnh	24 giờ	Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới
<b>Bước 6</b>	Trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại TTPVHCC	Chuyên viên Phòng QLXDCT	08 giờ	Quyết định phê duyệt phương án cấm mốc chỉ giới
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân + Vào sổ theo dõi tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu 04 Phụ lục I	Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành
2	Mẫu 02 Phụ lục I	Dự thảo quy trình vận hành công trình

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Quyết định phê duyệt

**Phụ lục I**

**Mẫu 04: Mẫu Tờ trình**

**TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
-----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

Số....., ngày.....tháng.....năm 20.....

**TỜ TRÌNH**

**Về việc phê duyệt và ban hành**  
**Quy trình vận hành công trình thủy lợi.....**

**Kính gửi :** [*tên cơ quan phê duyệt và ban hành*]

Căn cứ Quyết định số..... ngày  
...../...../20..... của..... quy định chức năng, nhiệm vụ,  
quyền hạn và cơ cấu tổ chức của.....

Căn cứ Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;

Căn cứ Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi  
ngày.....tháng.....năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ.....;

Căn cứ.....;

Quy trình vận hành công trình thủy lợi..... đã được..... lập.....,

[*Tên đơn vị trình*] lập Tờ trình kính đề nghị [*tên cơ quan phê duyệt và ban hành*]  
phê duyệt và ban hành quy trình vận hành công trình thủy lợi..... với nội dung chính như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG QUY TRÌNH**

1. Tên công trình: .....
2. Loại công trình: (đặc biệt, liên tỉnh, 01 tỉnh.....)
3. Người quyết định đầu tư: .....
4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...): ....

5. Địa điểm: .....
6. Nguồn vốn đầu tư: .....
7. Thời gian thực hiện: .....
8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....
9. Nhà thầu lập Quy trình vận hành công trình thủy lợi: .....
10. Các thông tin khác (nếu có): .....

## **II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:**

### 1. Văn bản pháp lý:

- Văn bản chủ trương về việc lập quy trình vận hành công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương lập quy trình vận hành (đối với dự án sử dụng vốn khác);
- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập quy trình vận hành;
- Quy hoạch phát triển sản xuất, quy hoạch thủy lợi vùng, các tỉnh của công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

### 2. Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Bản dự thảo "Quy trình vận hành công trình thủy lợi" theo mẫu Phụ lục I, Thông tư này.
- Các tài liệu tính toán (Kiểm tra lại các thông số khí tượng thủy văn, năng lực của các công trình thủy lợi, yêu cầu cấp nước, tiêu nước, cân bằng nước)
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật: báo cáo tính toán nhu cầu nước, thủy văn, thủy nông, thủy lực....
- Các văn bản, tài liệu sử dụng trong quá trình lập quy trình.
- Các văn bản đóng góp ý kiến của địa phương, ngành liên quan.
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.
- Bản điện tử lưu trữ toàn bộ hồ sơ trình thẩm định.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt quy trình vận hành (Tên quy trình)/.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Tên cơ quan thẩm định;
- Lưu.

*[Tên đơn vị trình]*  
**Thủ trưởng**  
*(Ký tên và đóng dấu)*

**Mẫu số 02**  
**QUY TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI QUAN TRỌNG**  
**ĐẶC BIỆT, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI LỚN,**  
**CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VỪA**

**TÊN CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH**                      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số            /QĐ-.....                      ....., ngày.....tháng.....năm 20.....

**Quy trình vận hành công trình thủy lợi .....**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-..... ngày / /20...  
của .....*)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Cơ sở pháp lý**

Trích dẫn các văn bản pháp quy liên quan đến quản lý khai thác công trình thủy lợi: Luật Thủy lợi; Luật Tài nguyên nước; Luật Đê điều; Luật Phòng, chống thiên tai và các văn bản liên quan khác.

**2. Nguyên tắc vận hành công trình**

Vận hành công trình mang tính hệ thống không chia cắt theo địa giới hành chính; vận hành, khai thác theo thiết kế và năng lực thực tế của các công trình.

**3. Nhiệm vụ của hệ thống công trình: Tưới, cấp nước, tiêu, thoát nước, rửa mặn, ngăn lũ...**

**4. Thông số kỹ thuật chủ yếu của các công trình đầu mối chủ yếu trong hệ thống**

**5. Các quy định khác tùy theo điều kiện cụ thể của hệ thống**

**Chương II**  
**VẬN HÀNH TƯỚI, CẤP NƯỚC**



### **1. Trường hợp nguồn nước đảm bảo yêu cầu dùng nước**

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

### **2. Trường hợp nguồn nước không đảm bảo yêu cầu dùng nước**

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;
- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

### **3. Trường hợp khi xảy ra hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, ô nhiễm nguồn nước, thau chua, rửa mặn hệ thống**

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;
- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;
- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

### **4. Trường hợp đặc biệt**

Dự báo có tin bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc mưa lớn ảnh hưởng đến hệ thống; Lũ sông cao (từ báo động 3 trở lên); công trình chính gặp sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

## **Chương III**

## **VẬN HÀNH TIÊU, THOÁT NƯỚC**

### **I. Vận hành tiêu thoát nước**

Vận hành hệ thống tiêu sau mỗi đợt tưới hoặc có những vùng cục bộ cần tiêu để ngăn mặn, đẩy mặn, rửa mặn, rửa phèn, giữ ngọt, cải thiện chất lượng nước, cụ thể:

### **1. Hệ thống không ảnh hưởng thủy triều**

a) Trường hợp 1: Năng lực của hệ thống đảm bảo yêu cầu tiêu nước.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất).

b) Trường hợp 2: Năng lực của hệ thống không đảm bảo yêu cầu tiêu nước (lượng mưa thực tế lớn hơn lượng mưa thiết kế).

- Thứ tự và mức độ ưu tiên đảm bảo tiêu nước đối với các đối tượng cần tiêu nước;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất);

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu nước, thay đổi diện tích vùng tiêu hoặc hướng tiêu, điều chỉnh yêu cầu tiêu nước (lưu lượng và thời gian tiêu nước)... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

### **2. Hệ thống ảnh hưởng thủy triều**

a) Trường hợp 1: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

b) Trường hợp 2: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

c) Trường hợp 3: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

d) Trường hợp 4: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

đ) Trường hợp 5: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

e) Trường hợp 6: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

g) Trường hợp 7: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

h) Trường hợp 8: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

## **II. Vận hành thoát lũ, ngăn lũ, ngăn triều cường**

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

## **III. Vận hành tiêu nước đê**

Dự báo có bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc các hình thái thời tiết gây mưa lớn trong hệ thống.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

**IV. Vận hành trong trường hợp đặc biệt:** Quy định vận hành công trình khi có nguy cơ xảy ra sự cố hoặc xảy ra sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng; đề xuất phương án xử lý nguy cơ xảy ra sự cố hoặc khắc phục khẩn cấp sự cố để đảm bảo an toàn.

## **Chương IV**

### **QUAN TRẮC CÁC YẾU TỐ KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**

**1. Quy định các trạm, điểm đo và theo dõi lượng mưa, mực nước, lưu lượng và bốc hơi**

**2. Quy định chế độ quan trắc theo mùa, vụ sản xuất**

**3. Quy định đo kiểm tra định kỳ, chất lượng nước của hệ thống**

**4. Quy định chế độ báo cáo, sử dụng và lưu trữ tài liệu KTTV**

**5. Quy định chế độ kiểm tra định kỳ các thiết bị, dụng cụ quan trắc KTTV**

## **Chương V**

## TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN

### **1. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân đối với việc vận hành hệ thống**

- Ủy ban nhân dân các cấp;
- Ban chỉ huy Phòng, chống thiên tai và TKCN các cấp;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tổng cục Thủy lợi, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi do Bộ quản lý; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi trong phạm vi tỉnh quản lý;
- Các tổ chức, cá nhân quản lý khai thác hệ thống công trình thủy lợi;
- Các tổ chức, cá nhân hưởng lợi.

### **2. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn đối với việc huy động nhân lực, vật tư để ứng cứu, phòng chống thiên tai, đảm bảo an toàn công trình của các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền**

## Chương VI

## TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- 1. Thời điểm thi hành QTVH hệ thống**
- 2. Nguyên tắc sửa đổi, bổ sung QTVH hệ thống**
- 3. Hình thức xử lý vi phạm QTVH hệ thống theo quy định của pháp luật**

*(Tên cơ quan phê duyệt)*

**Thủ trưởng**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục kèm theo quy trình vận hành công trình**

### 1. Tổng quan về hệ thống công trình thủy lợi

- Đặc điểm hệ thống (địa hình, KTTV, dân sinh kinh tế, môi trường...);
- Danh mục các văn bản pháp quy liên quan đến hệ thống (qui hoạch, thiết kế, bổ sung nâng cấp công trình...).

### 2. Thống kê các công trình chủ yếu

Thống kê các công trình đầu mối và các công trình trên trục chính (vị trí, thông số kỹ thuật, nhiệm vụ, đặc điểm hiện trạng...).

### 3. Bản đồ hệ thống theo thiết kế được duyệt

- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tưới in trên khổ A3;
- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tiêu in trên khổ A3.

## II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

### 13. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu</b>	Ngày BH	...../...../20..

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI 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

#### 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
--------------	------------------	----------------	------------------

<b>nhiệm</b>			
<b>Họ tên</b>	<b>Võ Trần Diễm Trinh</b>	<b>Tô Hoài Phong</b>	<b>Lữ Cẩm Khương</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên phòng QLXDCT</b>	<b>Lãnh đạo phòng QLXDCT</b>	<b>Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT</b>

### **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

### **2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Phòng Quản lý, Xây dựng và Công trình; Cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

### **3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

Điều 12, Điều 37 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

Phụ lục 1 Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu

Điều 4, Điều 5 Thông tư số 39/2015/TT-BNNPTNT ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công tác đấu thầu các dự án do Bộ quản lý.

### **4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b>                  Điều 12, Điều 37 Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;                  Phụ lục 1 Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu                  Điều 4, Điều 5 Thông tư số 39/2015/TT-BNNPTNT ngày 20/10/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công tác đấu thầu các dự án do Bộ quản lý.</p>																		
5.2	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>																		
	Không																		
5.3	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;"><b>Thành phần hồ sơ</b></th> <th style="width: 15%;"><b>Bản chính</b></th> <th style="width: 15%;"><b>Bản sao</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a) Tờ trình thẩm định phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (bản chính);</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>b) Bản sao Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã duyệt (trường hợp điều chỉnh, bổ sung)</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>c) Bản chính Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán (nếu có);</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>d) Các văn bản pháp lý có liên quan khác (nếu có).</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> <tr> <td>đ) Đối với dự án ODA, hồ sơ trình duyệt của Chủ đầu tư phải kèm theo văn bản thỏa thuận về KHLCNT của chủ dự án.</td> <td style="text-align: center;">x</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	a) Tờ trình thẩm định phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (bản chính);	x		b) Bản sao Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã duyệt (trường hợp điều chỉnh, bổ sung)	x		c) Bản chính Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán (nếu có);	x		d) Các văn bản pháp lý có liên quan khác (nếu có).	x		đ) Đối với dự án ODA, hồ sơ trình duyệt của Chủ đầu tư phải kèm theo văn bản thỏa thuận về KHLCNT của chủ dự án.	x	
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>																	
a) Tờ trình thẩm định phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (bản chính);	x																		
b) Bản sao Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã duyệt (trường hợp điều chỉnh, bổ sung)	x																		
c) Bản chính Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán (nếu có);	x																		
d) Các văn bản pháp lý có liên quan khác (nếu có).	x																		
đ) Đối với dự án ODA, hồ sơ trình duyệt của Chủ đầu tư phải kèm theo văn bản thỏa thuận về KHLCNT của chủ dự án.	x																		
5.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 02 bộ																		
5.5	<b>Thời gian xử lý:</b> 25 ngày (200 giờ) làm việc.																		
5.6	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang																		
5.7	<b>Lệ phí:</b> không quy định.																		
5.8	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>																		



<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ. + Tham mưu dự thảo Quyết định trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên Phòng QLXDCT	80 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	+ Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy, duyệt trình Dự thảo Quyết định cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTN.	Lãnh đạo Phòng QLXDCT	40 giờ	Dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu
<b>Bước 4</b>	+ Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét, duyệt trình ký UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	24 giờ	Dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu
<b>Bước 5</b>	+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ký phê duyệt Quyết định + Trả kết quả về Sở Nông nghiệp và PTNT (Phòng QLXDCT)	Lãnh đạo UBND tỉnh	40 giờ	Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu
<b>Bước 6</b>	Trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại TTPVHCC	Chuyên viên Phòng QLXDCT	08 giờ	Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân + Vào sổ theo dõi tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận	Không tính thời	Sổ theo dõi tiếp nhận và

		và Trả kết quả	gian	trả kết quả
--	--	----------------	------	-------------

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu Tờ trình tại Phụ lục 1	Theo mẫu Tờ trình tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ.

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

### III. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

#### 14. Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-
	<b>Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước</b>	Ngày BH	.../.../2019

#### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Trang Hữu Phúc</b>	<b>Nguyễn Anh Tuấn</b>	<b>Trương Kiến Thọ</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Trưởng phòng PTNT</b>	<b>Phó Chi cục trưởng</b>	<b>Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thủ tục Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 58/2018/NĐ-CP có nhu cầu tham gia chính sách hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp.
- Doanh nghiệp bảo hiểm tham gia thực hiện chính sách hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp theo quy định.
- Công chức Chi cục Phát triển nông thôn - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHCC: Trung tâm hành chính công
- PTNT: Phát triển nông thôn
- TTHC: Thủ tục hành chính
- BHNN: Bảo hiểm nông nghiệp

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> + Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp.
------------	---

	+ Quyết định số 1707/QĐ-BTC ngày 29/8/2019 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành Lĩnh vực Bảo hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> + Doanh nghiệp bảo hiểm tham gia thực hiện chính sách hỗ trợ BHNN theo Quyết định số 22/2019/QĐ-TTg phải được Bộ Tài chính phê chuẩn quy tắc, điều khoản, biểu phí bảo hiểm nông nghiệp. + Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp được hỗ trợ phí BHNN từ ngân sách trung ương phải có tên trong Quyết định phê duyệt đối tượng được hỗ trợ của UBND tỉnh.			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
5.3.1.	Đơn đề nghị chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước (Phụ lục 5 Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018).	x		
5.3.2.	Bảng kê hợp đồng BHNN giữa doanh nghiệp bảo hiểm với tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp (Phụ lục 6 Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018).	x		
5.3.3.	Hợp đồng bảo hiểm nông nghiệp giữa doanh nghiệp bảo hiểm với tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp.		x	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 20 ngày (160 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Phí, lệ phí:</b> Không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Doanh nghiệp bảo hiểm nộp hồ sơ trực tiếp tại TTHCC tỉnh, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ, hợp lệ theo quy định. Ghi giấy hẹn trả kết quả cho doanh nghiệp và chuyển	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC

	hồ sơ cho Chi cục PTNT.			
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ:			
<b>2.1</b>	Rà soát danh sách các đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm trong hợp đồng BHNN.	Chuyên viên phòng Phát triển nông thôn	20 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3;
<b>2.2</b>	Tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị chi trả phí bảo hiểm được ngân sách trung ương hỗ trợ trong hợp đồng BHNN.	Chi cục PTNT, Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Tài chính	16 giờ	Biên bản thẩm định hồ sơ đề nghị chi trả phí BHNN
<b>2.3</b>	Căn cứ vào kết quả thẩm định: + Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Chi cục tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT có Tờ trình UBND tỉnh phê duyệt Quyết định chi trả phí BHNN được ngân sách trung ương hỗ trợ. + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì Sở Nông nghiệp và PTNT có văn bản thông báo từ chối chi trả cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.	Chi cục PTNT	16 giờ	Tờ trình UBND tỉnh/Thông báo từ chối chi trả
<b>2.4</b>	Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh Quyết định chi trả phí BHNN được ngân sách trung ương hỗ trợ.	Sở Nông nghiệp và PTNT	08 giờ	Tờ trình UBND tỉnh
<b>2.5</b>	UBND tỉnh ra Quyết định chi trả gửi Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục PTNT) và các đơn vị liên quan.	UBND tỉnh	16 giờ	Quyết định chi trả
<b>Bước 3</b>	Sau khi có Quyết định chi trả của UBND tỉnh, Sở Tài chính lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước tỉnh.	Sở Tài chính	40 giờ	Lệnh chi tiền

<b>Bước 4</b>	Kho bạc Nhà nước tỉnh thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại ngân hàng.	Kho bạc nhà nước tỉnh	32 giờ	Giấy chuyển tiền
<b>Bước 5</b>	Trường hợp chưa hoàn thành chi trả theo quy định, Sở Tài chính có văn bản thông báo cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.	Sở Tài chính	08 giờ	Thông báo Sở Tài chính chưa chi trả
<b>Bước 5</b>	Tiếp nhận kết quả TTHC (Quyết định UBND tỉnh hoặc Thông báo từ chối chi trả của Sở Nông nghiệp và PTNT, Lệnh chi tiền, Giấy chuyển tiền qua ngân hàng của Kho bạc nhà nước tỉnh, Thông báo của Sở Tài chính về việc chưa chi trả), lưu hồ sơ và gửi trả kết quả	Chuyên viên phòng PTNT	0 giờ	Sổ theo dõi TTHC
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	0 giờ	

## 6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	PHỤ LỤC 5	Đơn đề nghị chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.
2	PHỤ LỤC 6	Bảng kê hợp đồng BHNN giữa doanh nghiệp bảo hiểm với tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp.

## 7. HỒ SƠ LƯU

### Hồ sơ lưu bao gồm:

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ theo quy định tại mục 5.3
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Quyết định chi trả phí BHNN của UBND tỉnh hoặc Thông báo từ chối chi trả phí BHNN của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</li> <li>+ Lệnh chi tiền cho doanh nghiệp qua Kho bạc nhà nước tỉnh.</li> <li>+ Giấy chuyển tiền qua ngân hàng thương mại.</li> <li>+ Văn bản thông báo của Sở Tài chính về việc chưa hoàn thành việc chi trả cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.</li> </ul>



## PHỤ LỤC 05

# MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ PHÍ BẢO HIỂM NÔNG NGHIỆP ĐƯỢC HỖ TRỢ TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ)

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

### ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ PHÍ BẢO HIỂM

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày tháng năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-TTg ngày tháng năm 20... của Thủ tướng Chính phủ về....;

Căn cứ số lượng tham gia bảo hiểm tại địa bàn tỉnh, thành phố...

Chúng tôi là:

- [Tên đầy đủ và chính thức của doanh nghiệp bảo hiểm]

- Giấy phép thành lập và hoạt động số:.....do Bộ Tài chính cấp ngày.... tháng.... năm....

- Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố... thực hiện các thủ tục cần thiết để chi trả cho công ty chúng tôi phí bảo hiểm được ngân sách nhà nước hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày...tháng....năm 2018.

Số tiền đề nghị chi trả: ..... đồng

Công ty cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Đơn này và hồ sơ kèm theo.

**Hồ sơ kèm theo:**

(Liệt kê đầy đủ)

....., ngày.... tháng.... năm...

**ĐẠI DIỆN TRƯỚC PHÁP LUẬT  
CHỦ TỊCH/TỔNG GIÁM ĐỐC**

(Ký tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...;

## PHỤ LỤC 06

### MẪU BẢNG KÊ HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM NÔNG NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ)

#### BẢNG KÊ HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM TẠI ĐỊA BÀN TỈNH....

#### TÊN DOANH NGHIỆP BẢO HIỂM...

Báo cáo tháng... (từ ngày... tháng... đến ngày... tháng... năm 20...)

STT	HĐBH			Đối tượng hỗ trợ			Số tiền bảo hiểm (đồng)			Số phí bảo hiểm (đồng)		
	Tổ chức, cá nhân mua bảo hiểm	Số HĐBH	Ngày HĐBH	Nghèo, cận nghèo	Không thuộc nghèo, cận nghèo	Tổ chức	Cây trồng	Vật nuôi	Thủy sản	Tổng số	NSNN hỗ trợ	Tổ chức, cá nhân nộp
1												
2												
...												

Chúng tôi cam kết những thông tin trên là đúng sự thật./.

....., ngày.... tháng.... năm....

**ĐẠI DIỆN TRƯỚC PHÁP LUẬT  
CHỦ TỊCH/TỔNG GIÁM ĐỐC**

(Ký tên và đóng dấu)

**15. Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp**

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-	
	<b>Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp</b>	Ngày BH	.../.../2019

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Trang Hữu Phúc</b>	<b>Nguyễn Anh Tuấn</b>	<b>Trương Kiến Thọ</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Trưởng phòng PTNT</b>	<b>Phó Chi cục trưởng</b>	<b>Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thủ tục Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 58/2018/NĐ-CP có nhu cầu tham gia chính sách hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp.
- Doanh nghiệp bảo hiểm tham gia thực hiện chính sách hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp theo quy định.
- Công chức Chi cục Phát triển nông thôn - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHCC: Trung tâm hành chính công
- PTNT: Phát triển nông thôn
- TTHC: Thủ tục hành chính
- BHNN: Bảo hiểm nông nghiệp

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> + Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp. + Quyết định số 1707/QĐ-BTC ngày 29/8/2019 của Bộ Tài chính về
------------	---

	việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành Lĩnh vực Bảo hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.			
<b>5.2</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b>  Theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 58/2018/NĐ-CP, tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí BHNN và hoàn trả lại ngân sách nhà nước số phí BHNN đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ tương ứng với thời gian còn lại của hợp đồng bảo hiểm kể từ thời điểm:</p> <p>1/ Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp không còn đáp ứng đủ điều kiện để được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp;  2/ Chấm dứt hợp đồng bảo hiểm nông nghiệp trước thời hạn hiệu lực.</p> <p>Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp hoàn trả lại số phí bảo hiểm nông nghiệp đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ thông qua doanh nghiệp bảo hiểm.</p>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
5.3.1.	Văn bản của Doanh nghiệp bảo hiểm thông báo các trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.	x		
5.3.2.	Thông báo không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ bảo hiểm của tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp (Phụ lục 04 Nghị định số 58/2018/NĐ-CP).		x	
5.3.3.	Báo cáo UBND xã, UBND huyện trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp ở địa phương không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ bảo hiểm.		x	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 30 ngày (240 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Phí, lệ phí:</b> Không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>Bước</b>	Doanh nghiệp bảo hiểm nộp	Cán bộ	04 giờ	Phiếu

<b>1</b>	hồ sơ trực tiếp tại TTHCC tỉnh, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra đầy đủ thành phần hồ sơ, hợp lệ theo quy định. Ghi giấy hẹn trả kết quả cho doanh nghiệp và chuyển hồ sơ cho Chi cục PTNT.	tiếp nhận và trả kết quả		kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ:			
<b>2.1</b>	Tổ chức thẩm định hồ sơ của doanh nghiệp bảo hiểm để xác định số phí bảo hiểm của tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp sẽ hoàn lại cho ngân sách nhà nước hoặc ngân sách nhà nước sẽ chuyển trả cho doanh nghiệp bảo hiểm.	Chi cục PTNT, Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Tài chính	76 giờ	Biên bản thẩm định số phí bảo hiểm được hoàn lại.
<b>2.2</b>	Căn cứ vào kết quả thẩm định, Chi cục tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT có Tờ trình UBND tỉnh ban hành Quyết định chuyển trả cho doanh nghiệp bảo hiểm số phí bảo hiểm tương ứng thời gian đã được bảo hiểm tính đến thời điểm chấm dứt HĐBH. Hoặc là UBND tỉnh ban hành Công văn yêu cầu doanh nghiệp bảo hiểm chuyển trả lại ngân sách nhà nước số phí bảo hiểm tương ứng với thời gian còn lại của hợp đồng bảo hiểm.	Chi cục PTNT	32 giờ	Tờ trình gửi UBND tỉnh
<b>2.3</b>	Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh xem xét về việc hoàn trả số phí bảo hiểm cho ngân sách nhà nước.	Sở Nông nghiệp và PTNT	08 giờ	Tờ trình gửi UBND tỉnh
<b>Bước 3</b>	UBND tỉnh ra Quyết định chuyển trả cho doanh nghiệp	UBND tỉnh	40 giờ	Quyết định

	<p>bảo hiểm hoặc Công văn yêu cầu doanh nghiệp bảo hiểm chuyên trả lại ngân sách nhà nước phí bảo hiểm theo quy định.</p> <p>Quyết định được gửi đến Sở Nông nghiệp và PTNT (Chi cục PTNT), Sở Tài chính, Kho bạc nhà nước tỉnh, UBND huyện nơi có đối tượng được hỗ trợ và doanh nghiệp bảo hiểm.</p>			<p>chuyên trả cho doanh nghiệp bảo hiểm/Công văn yêu cầu doanh nghiệp bảo hiểm hoàn trả phí BHNN</p>
<b>Bước 4</b>	Sau khi có Quyết định của UBND tỉnh, Sở Tài chính lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước tỉnh.	Sở Tài chính	40 giờ	Lệnh chi tiền
<b>Bước 5</b>	<p>+ Kho bạc Nhà nước tỉnh thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại ngân hàng.</p> <p>+ Hoặc là: Doanh nghiệp bảo hiểm đến trực tiếp Kho bạc Nhà nước tỉnh thực hiện thủ tục hoàn trả lại ngân sách nhà nước.</p>	Kho bạc nhà nước, Doanh nghiệp bảo hiểm	40 giờ	Giấy chuyển tiền qua ngân hàng/Giấy nộp tiền của doanh nghiệp bảo hiểm
<b>Bước 6</b>	Tiếp nhận kết quả TTHC, lưu hồ sơ và gửi trả kết quả	Chuyên viên phòng PTNT	0 giờ	Sổ theo dõi TTHC
<b>Bước 7</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả		

## 6. BIỂU MẪU: 01 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	PHỤ LỤC 4	Thông báo không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ bảo hiểm của tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp.

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ theo quy định tại mục 5.3
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Quyết định của UBND cấp tỉnh chuyển trả cho doanh nghiệp bảo hiểm hoặc yêu cầu doanh nghiệp bảo hiểm chuyển trả lại ngân sách nhà nước phí bảo hiểm.</li> <li>+ Lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước.</li> <li>+ Giấy chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại các ngân hàng thương mại hoặc giấy nộp tiền của doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh để thực hiện thủ tục hoàn trả lại ngân sách nhà nước.</li> </ul>
<p>Hồ sơ được lưu tại phòng Phát triển nông thôn, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính- Tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	



## PHỤ LỤC 04

### MẪU THÔNG BÁO KHÔNG CÒN THUỘC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ BẢO HIỂM NÔNG NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ)

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

### THÔNG BÁO KHÔNG CÒN THUỘC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ BẢO HIỂM/THAY ĐỔI DIỆN HỘ NGHÈO, CẬN NGHÈO

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày tháng năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-TTg ngày tháng năm 20... của Thủ tướng Chính phủ về....;

#### **Trường hợp cá nhân sản xuất nông nghiệp:**

- Tên cá nhân sản xuất nông nghiệp: [Tên đầy đủ]
- Ngày, tháng, năm sinh:
- CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số: [...] do [Tên cơ quan cấp] ngày...tháng...năm...tại [Nơi cấp]
- Địa chỉ thường trú:
- Chúng tôi xin thông báo:
  - Không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ
  - Thay đổi diện hộ nghèo, cận nghèo (Trước đây...; Hiện nay...)

#### **Trường hợp tổ chức sản xuất nông nghiệp:**

- Tên tổ chức sản xuất nông nghiệp: [Tên đầy đủ]
- Giấy phép đăng ký kinh doanh số: [...] do [Tên cơ quan cấp] ngày...tháng...năm...
- Địa chỉ:
- Chúng tôi xin thông báo: Chúng tôi không còn thuộc đối tượng được hỗ trợ. Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Đơn này và hồ sơ kèm theo.

#### **Hồ sơ kèm theo:**

- Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, thủy sản.... (Liệt kê đầy đủ)

....., ngày.... tháng.... năm...  
**CÁ NHÂN/NGƯỜI ĐẠI DIỆN**  
**THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC**  
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố
- ....;

## 16. Bố trí ổn định dân cư ngoài tỉnh

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-
	<b>Bố trí ổn định dân cư ngoài tỉnh</b>	Ngày BH	.../.../2019

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Trang Hữu Phúc</b>	<b>Nguyễn Anh Tuấn</b>	<b>Trương Kiến Thọ</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Trưởng phòng PTNT</b>	<b>Phó Chi cục trưởng</b>	<b>Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thủ tục Bố trí ổn định dân cư ngoài tỉnh.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cán bộ, công chức có liên quan đến công tác bố trí, ổn định dân cư theo Quyết định số 1776/QĐ-TTg của Thủ tướng chính phủ.
- Áp dụng đối với các hộ gia đình sinh sống trong vùng có nguy cơ bị sạt lở, chịu ảnh hưởng thiên tai cần được hỗ trợ di dời đến nơi ở mới an toàn.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHCC: Trung tâm hành chính công
- PTNT: Phát triển nông thôn
- TTHC: Thủ tục hành chính
- BTODDC: Bố trí, ổn định dân cư

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> + Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình bố trí dân cư các vùng: Thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo, di cư tự do, khu rừng đặc dụng giai đoạn 2013-2015 và định hướng đến năm 2020. + Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định Quy trình bố trí ổn định dân cư thực hiện
------------	---

	Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> Đối tượng được nhận hỗ trợ là các hộ gia đình sinh sống ở vùng có nguy cơ bị sạt lở, lũ quét, lũ ống, sụt lún đất, ngập lũ, lốc xoáy và đã di dời đến nơi ở mới bảo đảm an toàn theo điều động của chính quyền địa phương.			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
5.3.1	Tờ trình của UBND cấp huyện nơi đi gửi UBND cấp tỉnh nơi đi.	x		
5.3.2.	Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (Phụ lục I Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT), kèm bản photo Sổ hộ khẩu, Giấy Chứng minh nhân dân không công chứng.	x		
5.3.3.	Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (Phụ lục II Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).	x		
5.3.4.	Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư (Phụ lục III Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 04 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 70 ngày (560 giờ) làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang			
<b>5.7</b>	<b>Phí, lệ phí:</b> Không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	UBND xã nơi đi hoàn chỉnh hồ sơ di dân trình UBND cấp huyện nơi đi.	Cán bộ cấp xã phụ trách công tác di dân	08 giờ	Tờ trình gửi UBND huyện nơi đi, kèm hồ

				SƠ
<b>Bước 2</b>	Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ của UBND xã nơi đi, UBND cấp huyện nơi đi chỉ đạo phòng Nông nghiệp và PTNT (phòng Kinh tế) thẩm định hồ sơ, trình UBND cấp tỉnh nơi đi.	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp/Phòng Kinh tế nơi đi	232 giờ	Tờ trình gửi UBND cấp tỉnh nơi đi, kèm hồ sơ
<b>Bước 3</b>	Chuyên viên phòng Nông nghiệp/Phòng Kinh tế nộp hồ sơ trực tiếp tại TTHCC tỉnh, bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định. Ghi biên nhận hẹn ngày trả kết quả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Chi cục PTNT.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 4</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ:			
<b>4.1</b>	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra tình hình thực tế các hộ dân theo quy định, tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT có Tờ trình UBND cấp tỉnh nơi đi ban hành Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.	Lãnh đạo Chi cục và Chuyên viên phòng PTNT	44 giờ	Tờ trình gửi UBND tỉnh
<b>4.2</b>	Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND cấp tỉnh nơi đi xem xét ban hành Quyết định di dân.	Sở Nông nghiệp và PTNT	08 giờ	Tờ trình gửi UBND tỉnh
<b>4.3</b>	UBND cấp tỉnh nơi đi xem xét, phê duyệt: + Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án BTODDC. + Công văn đề nghị tiếp nhận BTODDC đến vùng dự án, phương án gửi UBND cấp tỉnh nơi đến.	UBND cấp tỉnh nơi đi	24 giờ	Quyết định di dân, Công văn đề nghị tiếp nhận BTODDC.

	Và gửi UBND cấp tỉnh nơi đến.			
<b>Bước 5</b>	Sau khi nhận được Công văn của UBND cấp tỉnh nơi đi, UBND cấp tỉnh nơi đến căn cứ kế hoạch BTODDC hàng năm của tỉnh, tổ chức thẩm tra địa bàn nhận dân, xem xét, ban hành Quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án.	UBND cấp tỉnh nơi đến	240 giờ	Quyết định tiếp nhận BTODDC đến vùng dự án, phương án.
<b>Bước 6</b>	Tiếp nhận các kết quả, lưu hồ sơ và gửi trả kết quả	Chuyên viên phòng PTNT	0 giờ	Sổ theo dõi TTHC
<b>Bước 7</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả		

## 6. BIỂU MẪU: 07 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	PHỤ LỤC I	Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư.
2	PHỤ LỤC II	Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định.
3	PHỤ LỤC III	Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư
4	PHỤ LỤC IV	Biên bản kiểm tra địa bàn vùng dự án, phương án.
5	PHỤ LỤC V	Danh sách các hộ tham gia dự án (phương án) nhận chính sách hỗ trợ
6	PHỤ LỤC VI	Biên bản giao nhận số hộ tham gia dự án (phương án).
7	PHỤ LỤC VII	Biên bản nghiệm thu số hộ tham gia dự án (phương án).

## 7. HỒ SƠ LƯU

### Hồ sơ lưu bao gồm:

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ theo quy định:
	+ Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (kèm bản photo Sổ hộ khẩu, Giấy Chứng minh nhân dân).

- + Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định.
- + Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư.
- + Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư của UBND cấp tỉnh nơi đi.
- + Danh sách hộ gia đình nhận hỗ trợ di dời.
- + Công văn đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đến tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án.
- + Quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án của UBND tỉnh nơi đến.
- + Biên bản giao nhận số hộ tham gia dự án (phương án).
- + Biên bản nghiệm thu số hộ tham gia dự án (phương án).

Hồ sơ được lưu tại phòng Phát triển nông thôn, thời gian lưu 05 năm. Sau đó, chuyển hồ sơ cho Phòng Hành chính- Tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.

## PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

#### ĐƠN TỰ NGUYỆN BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã .....

Họ và tên chủ hộ:..... Dân tộc

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Nguyên quán:

Nơi ở hiện nay:

Hộ khẩu thường

trú:.....

Thuộc đối tượng bố trí, ổn định dân cư:

Tên dự án, phương án:

Số người đi trong hộ có: ..... khẩu ..... lao động.

#### DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ

Số thứ tự	Họ và Tên	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Trình độ Văn hóa	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân
		Nam	Nữ				
1				Chủ hộ			
2							
...							

Tôi tự nguyện làm đơn này xin tham gia dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

- Tuân thủ đầy đủ nghĩa vụ, quyền công dân theo quy định của Pháp luật.
- Tổ chức xây dựng cuộc sống lâu dài tại nơi được bố trí, sắp xếp.

Nếu tôi tự ý bỏ đi nơi khác, tôi sẽ phải hoàn trả các khoản tiền Nhà nước hỗ trợ, diện tích đất, rừng đã được giao (nếu có)./.

**XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ**  
(Họ tên, chức vụ, ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng.....  
năm.....

**CHỦ HỘ LÀM ĐƠN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** (\*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.



## PHỤ LỤC II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

### BIÊN BẢN BÌNH XÉT HỘ DÂN THAM GIA DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm.....,

Tại thôn

(bản)..... xã..... huyện..... tỉnh..... diễn

ra cuộc họp với các nội dung sau:

#### I/ Thành phần tham dự gồm:

1. Đại diện UBND cấp xã:

- Ông (bà) ..... Chức vụ .....

- .....

- .....

2. Hội đồng bình xét:

- Ông (bà) ..... Chức vụ .....

- .....

- .....

#### II/ Kết quả bình xét:

Tổng số hộ có đơn: .....

Số hộ được bình xét: .....

#### Danh sách hộ được bình xét

STT	Họ và tên Chủ hộ	Năm sinh		Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân	Ghi chú
		Nam	Nữ		
1					
2					
...					

Cuộc họp kết thúc lúc .....ngày.....

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG  
BÌNH XÉT**  
(Ký tên)

**CHỦ DỰ ÁN**  
(Ký tên)

**UBND CẤP XÃ**  
(Ký tên và đóng dấu)

### PHỤ LỤC III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**XÃ.....**  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**  
**NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

### DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁC HỘ THAM GIA DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư (\*): ..... Hình thức (tập trung, xen ghép, ổn định tại chỗ): .....

Nơi đi: ..... Thôn

(bản)..... xã..... huyện..... tỉnh.....

.....;

Thứ tự hộ	Họ và tên (từng người trong hộ)	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Số Khẩu (của hộ)	Số lao động (của hộ)	Trình độ Văn hóa	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân (chủ hộ)	Ghi chú
		Nam	Nữ							
1	1.1.			Chủ hộ						
	1.2.									
	...									
2	2.1.			Chủ hộ						
	2.2									
	...									
	<b>Tổng số</b>									

Ngày..... tháng..... năm.....

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**  
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm.....

**ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**  
(Ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:** (\*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.

## PHỤ LỤC IV

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

### CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

### BIÊN BẢN KIỂM TRA ĐỊA BÀN

VÙNG DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....

(Áp dụng đối với hình thức bố trí, ổn định dân cư tập trung hoặc xen ghép)

Hôm nay, ngày.....tháng..... năm.....,

Tại địa bàn (Dự án, phương án).....

Thành phần kiểm tra gồm:

#### 1. Nơi đưa dân đi:

- Đại diện cơ quan quản lý và thực hiện bố trí, ổn định dân cư: (huyện, tỉnh).....
- Đại diện UBND cấp xã .....
- Đại diện thôn (bản):.....
- Hộ gia đình (hoặc đại diện) tham gia dự án, phương án:  
+ .....  
+ .....

#### 2. Nơi tiếp nhận dân:

- Đại diện cơ quan quản lý và thực hiện bố trí, ổn định dân cư: (huyện, tỉnh).....
- Đại diện UBND xã .....
- Đại diện thôn (bản):.....
- .....
- .....

#### 3. Chủ dự án (phương án).....

- .....
- .....

đã đến kiểm tra địa bàn dự án, phương án.....

Qua kiểm tra địa bàn dự án, cùng xác nhận:

- a. Cơ sở vật chất hạ tầng đã có (hoặc đang xây dựng) trong vùng dự án:

Danh mục	Mức độ hoàn thành công trình (%)
----------	----------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đường giao thông:</li> <li>- Công trình thuỷ lợi</li> <li>- Trạm xá</li> <li>- Điện</li> <li>- Nước sinh hoạt</li> <li>- Trường học</li> <li>- .....</li> </ul>	
--	--

b) Đất đai (nếu có):

- Diện tích đất chưa sử dụng (trong vùng dự án):
- + Khai hoang tập trung ..... ha
- + Diện tích đất sản xuất giao cho hộ bố trí, ổn định dân cư tự khai hoang..... -
- Tổng diện tích đất đưa vào sử dụng:..... ha
- + Diện tích đất nông nghiệp:..... ha
- + Diện tích đất lâm nghiệp :..... ha
- + Diện tích mặt nước bãi bồi ..... ha
- + Diện tích đất khác :.....ha
- + Diện tích đất dự kiến giao/hộ: Đất ở:.....ha; Đất sản xuất:..... ha;
- + .....

c) Diện tích rừng

- + Diện tích rừng phòng hộ:.....ha;
- + Diện tích khoán BVR .....ha/hộ
- + .....

d) Mục tiêu, phương hướng sản xuất theo dự án:

-  
-

e) Quy mô tiếp nhận dân vào vùng dự án:

- Số dân hiện có trong vùng dự án (nếu có) .....hộ..... khẩu
- Quy mô tiếp nhận: ..... hộ..... khẩu
- Dự kiến tiến độ tiếp nhận:

+ Đợt I: Thời gian:..... Số lượng..... hộ

Đến điểm dân cư:.....

+ Đợt II: Thời gian:..... Số lượng..... hộ (nếu có)

Đến điểm dân cư:.....

**Kết luận:**

Trên cơ sở những nội dung đã kiểm tra, chúng tôi cùng thống nhất kết luận:

- Các hạng mục đã đủ (hoặc chưa đủ) điều kiện để sắp xếp dân cư:

+ Hạ tầng:

.....  
.....

+ Đất đai

.....  
.....

+ Phương án sản xuất

.....

.....

Dự án đã đủ ( hoặc chưa đủ) điều kiện đưa dân đến vùng dự án.

Biên bản được lập thành..... bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ..... bản./.

**ĐẠI DIỆN HỘ GIA ĐÌNH THAM GIA KIỂM TRA**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

- .....  
- .....  
- .....

**UBND CẤP XÃ**

**NƠI ĐI**

*(Ký tên và đóng  
dấu)*

**CHỦ DỰ ÁN**

*(Ký tên và đóng dấu)*

**UBND CẤP XÃ**

**NƠI ĐẾN**

*(Ký tên và đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN PHÒNG, BAN  
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

*(ký tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:** Hình thức bố trí, ổn định dân cư xen ghép nội xã thì không cần lập biên bản này.

## PHỤ LỤC V

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015  
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**TÊN ĐƠN VỊ**                      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**CẤP PHÁT TIỀN**                      **Độc lập - Tự do – Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng.... năm .....

### **DANH SÁCH CÁC HỘ THAM GIA DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN) NHẬN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ**

Tên dự án, phương án:.....

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư:.....(\*)

Hình thức bố trí, ổn định:.....

<b>Số TT</b>	<b>Họ và tên chủ hộ</b>	<b>Số sổ hộ khẩu hoặc Chứng minh thư nhân dân</b>	<b>Số khẩu trong hộ</b>	<b>Tổng số tiền hỗ trợ (triệu đồng)</b>	<b>Ký nhận</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>1</b>						
<b>2</b>						
<b>...</b>						
	<b>Tổng số</b>					

- Tổng số tiền ghi bằng chữ:

**UBND CẤP XÃ NƠI**

**ĐẾN**

(Ký tên, đóng dấu)

**ĐƠN VỊ CẤP PHÁT TIỀN**

**Người cấp phát**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng**

(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

(\*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, cư trú trong rừng đặc dụng.

## PHỤ LỤC VI

(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

#### BIÊN BẢN (\*) GIAO, NHẬN SỐ HỘ THAM GIA DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN)

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm ..... tại (xã).....

Chúng tôi gồm có:

#### I. Đại diện nơi đi (bên giao)

- Đại diện chính quyền địa phương (UBND cấp huyện, xã):.....
- Đại diện cơ quan quản lý và thực hiện bố trí, ổn định dân cư

-

-

#### II. Đại diện nơi đến (bên nhận)

- Đại diện chính quyền địa phương (UBND cấp huyện, xã):.....
- Đại diện cơ quan quản lý và thực hiện bố trí, ổn định dân cư

-

#### III. Chủ dự án

-

Tiến hành giao, nhận các hộ thuộc Dự án (phương án)....., cụ thể như sau:

1. Số hộ ....., khẩu .....

2. Hồ sơ bố trí, ổn định dân cư kèm theo gồm có:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư của các hộ
- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư
- Quyết định của UBND cấp huyện về việc bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án

Chúng tôi nhất trí thông qua biên bản về số hộ tham gia dự án, phương án và hồ sơ kèm theo.

Biên bản được lập thành..... bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ..... bản./.

**ĐẠI DIỆN BÊN  
GIAO**  
(Ký tên và đóng dấu)

**CHỦ DỰ ÁN (\*)**  
(Ký tên và đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN BÊN  
NHẬN**  
(Ký tên và đóng  
dấu)

#### Ghi chú:

(\*) Trường hợp di chuyển dân trong cùng một xã và ổn định tại chỗ thì không cần lập biên bản này).

(\*\*) Trường hợp bố trí, ổn định dân cư vào các xã nhận dân xen ghép thì thay xác nhận của Chủ dự án bằng xác nhận của UBND xã.

**PHỤ LỤC VII**

*(Ban hành kèm theo TT số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

....., ngày..... tháng.... năm.....

**BIÊN BẢN  
NGHIỆM THU SỐ HỘ THAM GIA DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN)**

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm ..... tại  
(xã).....

Chúng tôi gồm có:

**1. Đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã (Nơi đến)**

- .....  
- .....

**2. Chủ dự án**

- .....

Tiến hành nghiệm thu các hộ đã bố trí, ổn định tại dự án (phương án)....., cụ thể như sau:

**Danh sách hộ được nghiệm thu**

STT	Họ và tên Chủ hộ	Năm sinh		Số khẩu trong hộ	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân	Nơi đi
		Nam	Nữ			
1						
2						
...						

Tổng cộng: ..... hộ,.....khẩu.

**UBND CẤP XÃ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**CHỦ DỰ ÁN**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:** Dự án bố trí, ổn định tại chỗ thì không phải làm biên bản này.



#### IV. LĨNH VỰC TRÔNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

17. Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật

<b>CHI CỤC TRÔNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-/
	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật	Ngày BH	09/12/2019

#### MỤC LỤC

##### SỬA ĐỔI 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
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Huỳnh Chí Linh</b>	<b>Trần Ngọc Chung</b>	<b>Nguyễn Văn Hiền</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên Phòng Trồng trọt và KDTV</b>	<b>Trưởng Phòng Trồng trọt và KDTV</b>	<b>Chi cục trưởng</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thủ tục Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật.

Công chức, viên chức thuộc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn An Giang.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.
- TT&KDTV: Trồng trọt và Kiểm thực vật.
- HC, TH: Hành chính, Tổng hợp.
- KDTVVCNĐ: Kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Thông tư số 35/2015/TT-BNNPTNT ngày 14/10/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</li> <li>+ Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực Bảo vệ thực vật;</li> </ul>
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> Không

<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
5.3.1	Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa theo mẫu quy định tại Phụ lục V(Ban hành kèm theo Thông tư số 35/2015/TT-BNNPTNT ngày 14/10/2015);	x		
5.3.2	Bản sao chụp giấy CMND; Danh sách hàng hóa (số lượng, bao bì...)		x	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 01 ngày (08 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang			
<b>5.7</b>	<b>Phí, lệ phí:</b> thu phí theo số lượng thẩm định (Theo Thông tư số 231/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực bảo vệ thực vật)			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Trồng trọt và KDTV	04giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Giấy đăng ký KDTVVCNĐ
<b>2.1</b>	Xử lý hồ sơ			
<b>2.2</b>	Thẩm định hồ sơ			
<b>2.3</b>	Trình lãnh đạo phê duyệt.			
<b>2.4</b>	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng TT&KDTV	01giờ	Giấy đăng ký KDTVVCNĐ
<b>Bước</b>	Lãnh đạo Chi cục xem	Lãnh đạo	01giờ	Giấy chứng nhận

<b>3</b>	xét phê duyệt Giấy chứng nhận và trả lại hồ sơ cho chuyên viên phòng TT&KDTV	CCTT&BVTV		KDTVVCNĐ
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên Phòng TT&KDTV	01 giờ	Sổ theo dõi cấp Giấy chứng nhận KDTVVCNĐ
<b>Bước 5</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

## 6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
<b>1</b>	PHỤ LỤC V	Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa(Thông tư số 35/2015/TT-BNNPTNT)

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

TT	Hồ sơ lưu
<b>1</b>	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật)
<b>2</b>	Giấy đăng ký kiểm dịch thực vật vận chuyển nội địa
<b>3</b>	Sổ theo dõi

Hồ sơ được lưu tại phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

**PHỤ LỤC V**  
**MẪU GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 35 /2015/TT-BNNPTNT ngày 14 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày.....tháng.....năm.....

**GIẤY ĐĂNG KÝ KIỂM DỊCH THỰC VẬT VẬN CHUYỂN NỘI ĐỊA**

***Kính gửi:***.....

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Địa chỉ:

Điện thoại: ..... Fax/E-mail:

Số Giấy CMND: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Đề nghị quý cơ quan kiểm dịch lô hàng vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật sau:

1. Tên hàng: ..... Tên khoa

học:.....

Cơ sở sản xuất:.....

Địa chỉ:.....

2. Số lượng và loại bao bì:.....

3. Khối lượng tịnh: ..... Khối lượng cả

bì:.....

4. Phương tiện chuyên

chở:.....

5. Nơi đi:.....

6. Nơi đến:.....

7. Mục đích sử

dụng:.....

8. Địa điểm sử dụng:.....

9. Thời gian kiểm

dịch:.....

10. Địa điểm, thời gian giám sát xử lý (nếu

có):.....

.....

.....

Số bản Giấy chứng nhận KDTV cần cấp: ..... bản chính; ..... bản  
sao.....

Vào số: ..... ngày ...../...../.....

**Cán bộ KDTV nhận giấy đăng ký**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Tổ chức, cán bộ đăng ký**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**18. Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính.**

<b>CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-.....
	<b>Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính.</b>	Ngày BH	09/12/2019

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI 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
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật</b>	<b>Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật</b>	<b>Giám đốc Sở</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thủ tục công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm. Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm. Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Các văn bản pháp lý quy định liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> + Khoản 1, khoản 2, khoản 5 Điều 24 Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018. + Khoản 1, khoản 2, khoản 4 Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác. + Quyết định 151/QĐ-BNN-TT của Bộ Nông nghiệp và PTNT ngày 09/01/2020 Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn.
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> Không



<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b> Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
5.3.1.	Văn bản đề nghị cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 01.CDD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.	x		
5.3.2.	Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng theo Mẫu số 02.CDD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019; báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 03.CDD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019.	x		
5.3.3.	Hồ sơ phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Văn bản đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> + Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng 25 ngày (200 giờ) làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng: Thời hạn 05 ngày (40 giờ) làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản báo cáo cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Phí, lệ phí:</b> Không thu phí			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b> Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và	Cán bộ tiếp nhận và trả kết	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải

	đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	quả		quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ, thành lập Hội đồng thẩm định.			Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>2.1</b>	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật	24 giờ	
<b>2.2</b>	Tham mưu dự thảo cho SNN & PTNT Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.			
<b>2.3</b>	SNN & PTNT ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định.	Sở NN & PTNT	88 giờ	
<b>2.4</b>	Hội đồng sẽ thẩm định, kiểm tra cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng tại địa điểm có cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.		40 giờ	
<b>Bước 3</b>	Dự thảo cho SNN & PTNT Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật	16 giờ	Mẫu số 04.CDD, Mẫu số 05.CDD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019
<b>Bước 4</b>	SNN & PTNT ra Quyết định cấp công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	Sở NN & PTNT	24 giờ	
<b>Bước 5</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả.	0 giờ	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC
<b>5.9</b>	<b>Quy trình xử lý công việc: Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>

<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ, tổ chức thẩm định Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.			Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>2.1</b>	Sở NN & PTNT tổ chức đi thẩm định để Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng.	Sở NN & PTNT	24 giờ	Mẫu số 04.CDD, Mẫu số 05.CDD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019
<b>2.2</b>	Sở NN & PTNT ra Quyết định Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, Quyết định vườn cây đầu dòng.		08 giờ	
<b>Bước 3</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả.	0 giờ	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 01 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
<b>1</b>	<b>PHỤ LỤC VI</b> ( <i>Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng theo Mẫu số 01.CDD; Báo cáo kết quả bình tuyển cây đầu dòng theo Mẫu số</i>	<b>VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN CÂY ĐẦU DÒNG/VƯỜN CÂY ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM</b> BÁO CÁO Kết quả bình tuyển cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm BÁO CÁO Kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm QUYẾT ĐỊNH Về việc công nhận cây đầu dòng <b>GIẤY CÔNG NHẬN CÂY ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG</b>

<p>02.CĐD; Báo cáo kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng theo Mẫu số</p> <p>03.CĐD; Quyết định công nhận cây đầu dòng theo Mẫu số</p> <p>04.CĐD; Quyết định công nhận vườn cây đầu dòng Mẫu số</p> <p>05.CĐD Phụ lục VI Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019)</p>	<p><b>NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM</b></p> <p>QUYẾT ĐỊNH Về việc công nhận vườn cây đầu dòng</p> <p><b>GIẤY CÔNG NHẬN VƯỜN CÂY ĐẦU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM</b></p>
---	---

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm:

TT	Hồ sơ lưu
<b>1</b>	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV )
<b>2</b>	Giấy QĐ công nhận
<b>3</b>	Sổ theo dõi
Hồ sơ được lưu tại P. TT & KDTV	

## PHỤ LỤC VI

(Ban hành kèm theo Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác)

Mẫu số 01.CDD

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

-----

#### VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN CÂY ĐÀU ĐÒNG/VƯỜN CÂY ĐÀU ĐÒNG CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố...

1. Tên tổ chức, cá nhân: .....
2. Địa chỉ: ..... Điện thoại/Fax/E-mail.....
3. Tên giống: .....
4. Vị trí hành chính và địa lý của cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng  
Thôn ..... xã..... huyện..... tỉnh/thành phố: .....
5. Các thông tin chi tiết về cây đầu dòng/vườn cây đầu dòng đăng ký công nhận:
  - Năm trồng: .....
  - Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ghép, cây giâm hom, cây chiết cành và vật liệu nhân giống khác):
  - Tình hình sinh trưởng (chiều cao, đường kính tán cây, tình hình sâu bệnh hại và một số chỉ tiêu liên quan đến sinh trưởng):
  - Năng suất, chất lượng của giống (nêu những chỉ tiêu chủ yếu): .....

Đối với vườn cây đầu dòng, cần có thêm những thông tin sau:

- Mã hiệu nguồn giống (cây đầu dòng): .....
- Diện tích vườn (m<sup>2</sup>): .....
- Khoảng cách trồng (m x m): .....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện nộp phí bình tuyến, thẩm định, công nhận theo đúng quy định./.

....., ngày ... tháng ... năm ...  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN\*  
(ký tên, đóng dấu)



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

-----

**BÁO CÁO**

**Kết quả thiết lập vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm**

1. Tên tổ chức, cá nhân đứng tên đăng ký cấp Quyết định vườn cây đầu dòng:.....
2. Địa chỉ: ..... Điện thoại/Fax/E-mail.....
3. Tên giống, loài cây trồng: .....
4. Vị trí hành chính và địa lý của vườn cây đầu dòng:  
Thôn ..... xã..... huyện  
.....tỉnh/thành phố: .....
- Tọa độ địa lý: .....
- Họ tên chủ hộ có vườn cây đầu dòng: .....
5. Thời gian, chỉ tiêu và phương pháp thiết lập, tên tiêu chuẩn chất lượng vườn cây đầu dòng (kèm bản photocopy Quyết định công bố đối với tiêu chuẩn cơ sở).
6. Thông tin về vườn cây đầu dòng (đánh giá từng chỉ tiêu cụ thể, so sánh với tiêu chuẩn chất lượng vườn cây đầu dòng)
  - Năm trồng: .....
  - Nguồn gốc xuất xứ: .....
  - Nguồn vật liệu giống trồng ban đầu (cây ghép, cây chiết cành,...):
  - Mật độ, khoảng cách trồng: .....
  - Quy mô diện tích, số lượng cây: .....
  - Quy trình kỹ thuật chăm sóc đang áp dụng: .....
  - Tính đúng giống: .....
  - Tình hình sinh trưởng: .....
  - Tình hình sâu bệnh hại: .....
  - Năng suất, chất lượng và chỉ tiêu khác (nếu có): .....
  - Đề xuất số lượng vật liệu nhân giống khai thác tối đa/năm sau khi được công nhận vườn cây đầu dòng.
  - Không nhiễm bệnh Greening, Tristeza (đối với vườn cây đầu dòng cây có múi).

.....,ngày ... tháng ... năm ...

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN LẬP BÁO CÁO\***  
(ký tên, đóng dấu)

*\* Cá nhân phải có bản photocopy chứng minh nhân dân/hoặc hộ chiếu/hoặc thẻ căn cước công dân gửi kèm theo đơn*

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH/ THÀNH PHỐ...  
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ  
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

....., ngày ... tháng ... năm...

Số: /QĐ-.....(1) - (2).....

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công nhận cây đầu dòng**

**GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Căn cứ .....(3) .....

Căn cứ .....(4) .....

Căn cứ Biên bản họp ngày ... tháng ... năm 20... của Hội đồng thẩm định cây đầu dòng;

Xét đề nghị của ...(5),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận cây đầu dòng ... (6) (trường hợp có nhiều cây đầu dòng được công nhận: ... (7)).

Mã hiệu cây đầu dòng: ... (8);

Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận cây đầu dòng: .....

**Điều 2.** Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận cây đầu dòng

Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận cây đầu dòng có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 33 Luật Trồng trọt và các quy định pháp lý khác có liên quan.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các đơn vị liên quan; tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận cây đầu dòng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều...;

- ...;

- Lưu: VT,....

**GIÁM ĐỐC**

(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

(1) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan thực hiện công nhận cây đầu dòng.

(3) Nêu các căn cứ trực tiếp để ban hành quyết định (văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức).

(4) Các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định.

(5) Chức vụ của lãnh đạo cơ quan thực hiện công nhận cây đầu dòng.

(6) Ghi rõ tên của loài, giống cây đầu dòng được công nhận (ví dụ: xoài cát Hòa Lộc).

(7) Danh sách cây đầu dòng được công nhận.

(8) Ghi mã hiệu cây đầu dòng như tại Giấy công nhận.



ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH/ THÀNH PHỐ...  
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ  
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

Số: ...../

GIẤY CÔNG NHẬN CÂY ĐÀU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM  
(Ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ...)

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ..... công nhận:

Mã hiệu nguồn giống	Cây thứ 1: ..... Cây thứ 2: ..... Cây thứ 3: .....
Loài cây	1. Tên khoa học: ..... 2. Tên Việt Nam: ..... 3. Tên xuất xứ (nếu có): .....
Địa chỉ nguồn giống	Thôn (Áp/bản) ..... Xã... huyện.. tỉnh/thành phố: .....
Tên và địa chỉ của chủ nguồn giống kèm số ĐT/Fax/E-mail (nếu có)	Thôn (Áp/bản) ..... Xã... huyện.. tỉnh/thành phố: .....
Tuổi cây (năm)	Cây thứ 1: ..... Cây thứ 2: ..... Cây thứ 3: .....
Tổng mức vật liệu nhân giống tối đa cho phép khai thác/năm (loại vật liệu/đơn vị tính/số lượng)	Năm ..... : Năm ..... : Năm ..... :

...,ngày ... tháng ... năm ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH/ THÀNH PHỐ...  
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ  
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**  
-----

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

**Số: ...../**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công nhận vườn cây đầu dòng**  
-----

**GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Căn cứ ..... (3) .....

Căn cứ ..... (4) .....

Căn cứ Biên bản họp ngày ... tháng ... năm 20... của Hội đồng thẩm định vườn cây đầu dòng;

Xét đề nghị của ..... (5),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận vườn cây đầu dòng ..... (6) (trường hợp có nhiều vườn cây đầu dòng được công nhận: ..... (7).

Mã hiệu vườn cây đầu dòng: ..... (8);

Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận vườn cây đầu dòng: .....

**Điều 2.** Quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận vườn cây đầu dòng

Tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận vườn cây đầu dòng có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 33 Luật Trồng trọt và các quy định pháp lý khác có liên quan.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các đơn vị liên quan; tổ chức, cá nhân đăng ký công nhận vườn cây đầu dòng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều...;

- ...;

- Lưu: VT,....

**GIÁM ĐỐC**

(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:**

(1) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành quyết định.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan thực hiện công nhận vườn cây đầu dòng.

(3) Nêu các căn cứ trực tiếp để ban hành quyết định (văn bản thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức).

(4) Các văn bản pháp lý liên quan trực tiếp đến vấn đề giải quyết trong nội dung quyết định.

(5) Chức vụ của lãnh đạo cơ quan thực hiện công nhận vườn cây đầu dòng.

(6) Ghi rõ tên của loài, giống cây đầu dòng được công nhận (ví dụ: xoài cát Hòa Lộc).

(7) Danh sách vườn cây đầu dòng được công nhận.

(8) Ghi mã hiệu vườn cây đầu dòng như tại Giấy công nhận.

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH/ THÀNH PHỐ...  
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ  
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

Số: ...../

GIẤY CÔNG NHẬN VƯỜN CÂY ĐÀU DÒNG CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU  
NĂM

(Ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm ...)

**Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố...công nhận:**

Mã hiệu nguồn giống	
Loại cây	1. Tên khoa học:..... 2. Tên Việt Nam:..... 3. Tên xuất xứ (nếu có): .....
Địa chỉ nguồn giống	Thôn (Ấp/bản)..... xã...huyện... tỉnh/thành phố: .....
Tên và địa chỉ của chủ nguồn giống kèm số ĐT/Fax/E-mail (nếu có)	Thôn (Ấp/bản)..... xã..... huyện..... tỉnh/thành phố: ....
Thời gian trồng	tháng..... năm.....
Diện tích vườn (m <sup>2</sup> )	
Số lượng cây (cây)	
Tổng mức vật liệu nhân giống tối đa cho phép khai thác/năm (loại vật liệu/đơn vị tính/số lượng)	Năm..... Năm..... Năm.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

**GIÁM ĐỐC**  
(Ký tên, đóng dấu)

## 19. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

<b>CHI CỤC TRỒNG TRỌT VÀ BVTV AN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	
	<b>Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón</b>	Ngày BH	

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật</b>	<b>Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật</b>	<b>Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Nhằm giúp các tổ chức, cá nhân kinh doanh phân bón được cấp chứng nhận đủ điều kiện theo đúng quy định của pháp luật.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho các tổ chức cá nhân kinh doanh phân bón trong tỉnh.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Căn cứ Luật Trồng trọt ngày 19 tháng 11 năm 2018;</li><li>- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;</li><li>- Thông tư số 14/2018-TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài Chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.</li><li>- Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực bảo vệ thực vật</li></ul>
------------	---

	thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn		
<b>5.2</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b></p> <p>Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có địa điểm giao dịch hợp pháp, rõ ràng;</li> <li>- Có đầy đủ hồ sơ, giấy tờ truy xuất nguồn gốc phân bón theo quy định;</li> <li>- Người trực tiếp buôn bán phân bón phải được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, trừ trường hợp đã có trình độ từ trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học.</li> </ul>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
5.3.1.	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón (theo Mẫu số 8 tại phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP)	x	
5.3.2.	Bản chụp văn bản chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp buôn bán phân bón theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 42 Luật Trồng trọt.		x
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 13 ngày (104 giờ) làm việc.		
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.		
<b>5.7</b>	<b>Phí, lệ phí:</b> 500.000 đồng/lần/1 cơ sở		
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>		

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ Dự thảo quyết định thành lập đoàn Trình lãnh đạo phòng duyệt quyết định thành lập đoàn đánh giá.	Chuyên viên P. TT&KDTV	08 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>2.1</b>	Duyệt, ký nháy quyết định thành lập đoàn đánh giá.	Lãnh đạo P. TT&KDTV	08 giờ	
<b>2.2</b>	Ký quyết định thành lập đoàn	Lãnh đạo CCTT&BVTV	16 giờ	
<b>Bước 3</b>	Kiểm tra thực tế tại cơ sở	Đoàn kiểm tra CCTT&BVTV	40 giờ	
<b>Bước 4</b>	Trình dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	Chuyên viên P. TT&KDTV	08 giờ	
	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt ký Giấy chứng nhận buôn bán phân bón	Lãnh đạo CCTT&BVTV	16 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên P. TT&KDTV	0 giờ	Sổ theo dõi QC PB
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành	Cán bộ tiếp nhận và trả kết		Sổ theo dõi tiếp nhận

	chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	quả		và trả kết quả tại TTPVHCC
--	---	-----	--	----------------------------

## 6. BIỂU MẪU: 01 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 8 tại phụ lục 1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV )
2	Sổ theo dõi
Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV	



TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

**Kính gửi: .....(1)**

1. Tên cơ sở:

Địa chỉ: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Quyết định thành lập: Số .....ngày.....Nơi cấp

Tên chủ cơ sở/người đại diện theo pháp luật:..... Điện thoại: ..... Fax..... E-mail: .....

Số chứng minh nhân dân/Căn cước công dân:..... ngày cấp:.....nơi cấp:.....

2. Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón (nếu có): .....

**Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**

Cấp  Cấp lại (lần thứ:....)

Lý do cấp lại .....

**Hồ sơ gửi kèm:**

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về lĩnh vực phân bón và các quy định pháp luật khác có liên quan./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền

## 20. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

<b>CHI CỤC TRỒNG TRỘT VÀ BVTV AN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	
	<b>Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón</b>	Ngày BH	

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật</b>	<b>Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật</b>	<b>Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Nhằm giúp các tổ chức, cá nhân kinh doanh phân bón được cấp chứng nhận đủ điều kiện theo đúng quy định của pháp luật.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho các tổ chức cá nhân kinh doanh phân bón trong tỉnh.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Căn cứ Luật Trồng trọt ngày 19 tháng 11 năm 2018;</li><li>- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;</li><li>- Thông tư số 14/2018-TT-BTC ngày 07/02/2018 của Bộ Tài Chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 207/2016/TT-BTC ngày 09 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực trồng trọt và giống cây lâm nghiệp.</li><li>- Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực bảo vệ thực vật</li></ul>
------------	---

	thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn		
<b>5.2</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b></p> <p>Điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có địa điểm giao dịch hợp pháp, rõ ràng;</li> <li>- Có đầy đủ hồ sơ, giấy tờ truy xuất nguồn gốc phân bón theo quy định;</li> <li>- Người trực tiếp buôn bán phân bón phải được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, trừ trường hợp đã có trình độ từ trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học.</li> </ul>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
<b>5.3.1.</b>	<b><i>Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng</i></b>		
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 08 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP;	x	
	Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp (trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng).	x	
<b>5.3.2.</b>	<b><i>Trường hợp thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận</i></b>		
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP;	x	
	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đã được sửa đổi;		x
	Bản chính Giấy chứng nhận đã được cấp	x	
<b>5.3.2.</b>	<b><i>Trường hợp thay đổi về địa điểm buôn bán</i></b>		

	<b><i>phân bón</i></b>			
	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP.		X	
	Bản chụp văn bản chứng nhận đã được tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn về phân bón hoặc bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên thuộc một trong các chuyên ngành về trồng trọt, bảo vệ thực vật, nông hóa thổ nhưỡng, khoa học đất, nông học, hóa học, sinh học của người trực tiếp buôn bán phân bón.			X
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> - 13 ngày (104 giờ) làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, không tính thời gian khắc phục nếu có của tổ chức, cá nhân). - 05 ngày (40 giờ) làm việc đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.			
<b>5.7</b>	<b>Phí, lệ phí:</b> 200.000 đồng/lần/1 cơ sở			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>A. Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón</b>				
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải

	thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)			quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ Dự thảo quyết định thành lập đoàn Trình lãnh đạo phòng duyệt quyết định thành lập đoàn đánh giá.	Chuyên viên P. TT&KDTV	08 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>2.1</b>	Duyệt, ký nháy quyết định thành lập đoàn đánh giá.	Lãnh đạo P. TT&KDTV	08 giờ	
<b>2.2</b>	Ký quyết định thành lập đoàn	Lãnh đạo CCTT&BVTV	16 giờ	
<b>Bước 3</b>	Kiểm tra thực tế tại cơ sở	Đoàn kiểm tra CCTT&BVTV	40 giờ	
<b>Bước 4</b>	Trình dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	Chuyên viên P. TT&KDTV	08 giờ	
<b>4.1</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	Lãnh đạo CCTT&BVTV	16 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.
<b>Bước 5</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên P. TT&KDTV		Sổ theo dõi QC PB
<b>Bước 6</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	0 giờ	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC

**B. Trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận.**

<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	Chuyên viên P. TT&KDTV	16 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	Lãnh đạo CCTT&BVTV	16 giờ	Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón.
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên P. TT&KDTV	0 giờ	Sổ theo dõi QC PB
<b>Bước 5</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả		Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 01 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 8 tại phụ lục 1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

## 7. HỒ SƠ LƯU

### Hồ sơ lưu bao gồm:

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV )
2	Sổ theo dõi
Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV	

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN  
BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

**Kính gửi: .....(1)**

1. Tên cơ sở:

Địa chỉ: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/Quyết định thành lập:

Số.....ngày.....Nơi cấp .....

.....

Tên chủ cơ sở/người đại diện theo pháp luật:.....

Điện thoại: ..... Fax..... E-mail: .....

Số chứng minh nhân dân/Căn cước công dân:.....

ngày cấp:.....nơi cấp:.....

2. Địa điểm nơi chứa (kho) phân bón (nếu có): .....

**Đề nghị quý cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón**

Cấp

Cấp lại (lần thứ:....)

Lý do cấp lại .....

**Hồ sơ gửi kèm:**

.....

.....

Chúng tôi xin tuân thủ các quy định của pháp luật về lĩnh vực phân bón và các quy định pháp luật khác có liên quan./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

-----

(1) Tên cơ quan có thẩm quyền



## 21. Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón

<b>CHI CỤC TRỒNG TRỘT VÀ BVTV AN GIANG</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	
	<b>Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón</b>	Ngày BH	

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật</b>	<b>Trưởng, phó P. Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật</b>	<b>Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định Thủ tục xác nhận nội dung quảng cáo và đăng ký hội thảo phân bón.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho các tổ chức cá nhân kinh doanh phân bón có nhu cầu quảng cáo và hội thảo phân bón trong tỉnh.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- CCTT&BVTV: Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
- P. TT&KDTV: Phòng Trồng trọt và Kiểm dịch thực vật

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Căn cứ Luật Trồng trọt ngày 19 tháng 11 năm 2018;</li><li>- Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14/11/2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón;</li><li>- Quyết định số 4756/QĐ-BNN-BVTV ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính thay thế; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</li></ul>
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> Không

<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
5.3.1.	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón theo Mẫu số 20 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 84/2019/NĐ-CP;	x		
5.3.2.	Bản sao hợp lệ Quyết định công nhận phân bón lưu hành tại Việt Nam;		x	
5.3.3.	02 kịch bản quảng cáo và file điện tử ghi âm, ghi hình hoặc bản thiết kế phù hợp với loại hình và phương thức quảng cáo (trừ quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện);	x		
5.3.4	Đối với quảng cáo thông qua hình thức hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện phải có: chương trình (ghi rõ nội dung); thời gian; địa điểm tổ chức; nội dung bài báo cáo và tài liệu phát cho người dự; bảng kê tên, chức danh, trình độ chuyên môn của báo cáo viên.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 05 ngày (40 giờ) làm việc.</b>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Phí, lệ phí: Không</b>			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC

<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ Dự thảo văn bản xác nhận nội dung quảng cáo	Chuyên viên P. TT&KDTV	16 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt ký ký văn bản xác nhận nội dung quảng cáo	Lãnh đạo CCTT&BVTV	16 giờ	Giấy xác nhận nội dung quảng cáo
<b>Bước 4</b>	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên P. TT&KDTV	0 giờ	Sổ theo dõi QC PB
<b>Bước 5</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả		Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC

## 6. BIỂU MẪU: 01 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 20 tại Phụ lục I	Đơn đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phân bón theo;

## 7. HỒ SƠ LƯU

### Hồ sơ lưu bao gồm:

TT	Hồ sơ lưu
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (P. TT&KDTV )
2	Văn bản xác nhận nội dung quảng cáo.
3	Sổ theo dõi
Hồ sơ được lưu tại P. TT&KDTV	

TÊN TỔ CHỨC, CÁ  
NHÂN

-----  
Số: .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự- do - Hạnh phúc

-----  
..... , ngày ... tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO PHÂN BÓN**

Kính gửi: .....(1)

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

Họ tên và số điện thoại người chịu trách nhiệm đăng ký hồ sơ: .....

Kính đề nghị (1) xem xét và xác nhận nội dung quảng cáo đối với phân bón sau:

TT	Loại phân bón	Tên phân bón	Mã số phân bón	Số Quyết định công nhận phân bón lưu hành	Phương tiện quảng cáo

Các tài liệu gửi kèm:

.....  
.....

Chúng tôi cam kết quảng cáo đúng nội dung được xác nhận, tuân thủ các quy định của pháp luật về quản lý phân bón và các quy định khác của pháp luật về quảng cáo. Nếu quảng cáo sai nội dung được xác nhận chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC,  
CÁ NHÂN**

(Ký tên, đóng dấu)

-----  
(1) Tên cơ quan có thẩm quyền.

## V. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

### 22. Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Thành Liên</b>	<b>Trần Phú Hòa</b>	
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Trưởng phòng</b>	<b>Chi cục trưởng</b>	<b>Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH:

Quy định trình tự Tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện qui định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

### 2. PHẠM VI:

Áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân, hộ gia đình có hoạt động liên quan đến việc trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT: không.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> Thông tư 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>  Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: <b>Không.</b>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>

	- Phương án trồng rừng thay thế	x		
	- Đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế	x		
	- Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, các tài liệu khác có liên quan (nếu có);		x	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 35 ngày (280 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	+ Bước 1: Các cơ quan, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có hoạt động liên quan đến việc trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác chịu trách nhiệm tổ chức lập phương án trồng rừng thay thế gửi hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, hoặc dịch vụ trực tuyến (nếu có) để Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.	Kiểm lâm viên phòng QLVR-BTTN	08 giờ	Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của Trung tâm phục vụ hành chính công



<b>Bước 2</b>	+ Bước 2: Trong thời hạn 08 giờ làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyên hồ sơ cho Chi cục Kiểm lâm.	Chi cục Kiểm lâm	08 giờ	
<b>Bước 3</b>	+ Bước 3: Trong thời hạn 40 giờ làm việc, Chi cục Kiểm lâm tiến hành kiểm tra thực địa.	Chi cục Kiểm lâm	40 giờ	
<b>Bước 4</b>	+ Bước 4: Trong thời hạn 112 giờ làm việc, Phòng Kế hoạch – Tài chính tham mưu thành lập Hội đồng và tổ chức thẩm định ( <i>trường hợp Phương án trồng rừng thay thế có tổng diện tích dưới 10 hecta thì không nhất thiết thành lập Hội đồng thẩm định Phương án với đầy đủ thành phần. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định số lượng thành phần Hội đồng thẩm định phù hợp</i> ). Trường hợp phải xác minh thực địa, thì thời gian thẩm định phương án không được kéo dài quá 15 (mười lăm) ngày làm việc.	Sở Nông nghiệp và PTNT	104 giờ	
<b>Bước 5</b>	+ Bước 5: Trong thời hạn 24 giờ làm việc kể từ ngày họp Hội đồng thẩm định, Phòng Kế hoạch – Tài chính dự thảo hồ sơ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt phương án. Trường hợp không đề nghị UBND cấp tỉnh xem xét phê duyệt phương án, phải trả lời cho chủ dự án đã gửi đề nghị biết lý do.	Sở Nông nghiệp và PTNT	24 giờ	
<b>Bước 6</b>	+ Bước 6: Trong thời hạn 16 giờ làm việc, Lãnh đạo Sở Nông	Sở Nông nghiệp và	16 giờ	

	nghiệp và Phát triển nông xem xét và ký hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.	PTNT		
<b>Bước 7</b>	+ Bước 7: Trong thời hạn 80 giờ làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị phê duyệt phương án của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp tỉnh phê duyệt phương án; trường hợp không phê duyệt, UBND cấp tỉnh thông báo cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn rõ lý do để trả lời cho chủ dự án đã gửi đề nghị biết.	UBND tỉnh	80 giờ	
<b>Bước 8</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi

## 6. BIỂU MẪU: .

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục I	- Phương án trồng rừng thay thế (Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.)
2	Phụ lục II	- Đề nghị phê duyệt phương án trồng rừng thay thế (Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

## 7. HỒ SƠ LƯU:

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	- Phương án trồng rừng thay thế
2	- Đề nghị phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế của chủ dự án.
3	- Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế của chủ dự án.

Hồ sơ được lưu tại Chi cục Kiểm lâm (Sở Nông nghiệp và PTNT); thời gian lưu theo giai đoạn thực hiện Phương án.

**Phụ lục I**  
**PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

-----

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHỦ DỰ ÁN CÓ CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

(Khái quát về tên Chủ dự án, quyết định thành lập, địa chỉ, số tài khoản, ngân hàng giao dịch, lĩnh vực hoạt động,....)

**II. CĂN CỨ XÂY DỰNG**

.....  
 .....

**III. THÔNG TIN VỀ DIỆN TÍCH RỪNG DỰ KIẾN CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

1. Tên dự án:

.....  
 .....

2. Thông tin về diện tích rừng dự kiến chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (thống kê theo lô rừng)

TT	Lô	Vị trí			Diện tích (ha)	Chia ra					Trữ lượng	
		Khoảnh	Tiểu khu	Đơn vị hành chính (xã, huyện, tỉnh)		Phân theo nguồn gốc (ha)		Phân theo mục đích sử dụng (ha)			Trữ lượng	
						Rừng tự nhiên	Rừng trồng	Rừng đặc dụng	Rừng phòng hộ	Rừng sản xuất	Trữ lượng gỗ (m <sup>3</sup> )	Tre, nứa,.. (cây)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1		...										
2		...										
....		....										
<b>Tổng</b>		....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....

3. Mục đích sử dụng đối với diện tích rừng sau khi chuyển mục đích sử dụng

.....  
 .....

.....

#### **IV. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**

1. Diện tích đất trồng rừng thay thế:

- Vị trí trồng: thuộc lô..... khoảnh..., tiểu khu.... xã huyện.... tỉnh...

- Thuộc đối tượng đất quy hoạch cho phát triển rừng (phòng hộ, đặc dụng, sản xuất):.....

2. Kế hoạch trồng rừng thay thế: Xác định loài cây, mật độ, phương thức trồng, chăm sóc theo Thông tư số 29/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về các biện pháp lâm sinh.

- Loài cây  
trồng.....

- Mật  
độ.....

- Phương thức trồng (hỗn giao, thuần  
loài):.....

- Chăm sóc, bảo vệ rừng  
trồng:.....

- Thời gian và tiến độ trồng (chi tiết cho từng  
năm).....

- Xây dựng đường băng cản lửa (km)  
.....

- Mức đầu tư/ha theo đơn giá do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định  
(triệu đồng):.....

- Tổng vốn đầu tư trồng rừng thay  
thế.....

#### **V. KIẾN NGHỊ**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**CHỦ DỰ ÁN**  
(ký tên, họ và tên, đóng dấu)

## Phụ lục II

**ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TÊN CƠ  
QUAN.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

V/v Đề nghị phê duyệt phương  
án  
trồng rừng thay thế diện tích  
rừng chuyển sang mục đích  
khác

....., ngày.....tháng

....năm.....

Kính gửi :.....

Tên Chủ dự  
án:.....

Địa  
chỉ:.....

Căn cứ Thông tư số ...../2019/TT-BNNPTNT ngày.....  
/..... /2019 của

Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác,..... (tên Chủ dự án) đề nghị..... phê duyệt phương án trồng rừng thay thế như sau:

1. Tổng diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác:.....

2. Loại rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác  
a) Theo mục đích sử dụng rừng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất):.....

b) Theo nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng):  
.....

3. Diện tích đất để trồng rừng thay thế:

- Vị trí trồng rừng thay thế: thuộc khoảnh .....,tiểu khu....., xã....., huyện....., tỉnh...

- Thuộc đối tượng đất quy hoạch cho phát triển rừng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất):... ..

4. Kế hoạch trồng rừng thay thế

- Loài cây

trồng.....

- Mật

độ.....

- Phương thức trồng (hỗn giao, thuần  
loài):.....

- Chăm sóc, bảo vệ rừng trồng:

.....

- Thời gian và tiến độ trồng (chi tiết cho từng  
năm).....

- Xây dựng đường băng cản lửa (km)

.....

- Mức đầu tư/ha theo đơn giá do UBND cấp tỉnh quyết định (triệu đồng):

.....

- Tổng vốn đầu tư trồng rừng thay thế.....(tên Chủ dự án) cam  
đoan thực hiện đúng quy định của pháp luật hiện hành, nếu vi phạm hoàn toàn  
chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Nơi nhận:**

-.....;

-.....;

-.....;

**CHỦ DỰ ÁN**

(ký tên, họ và tên, đóng dấu)

## 23. Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng của tỉnh

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng của tỉnh</b>	Ngày BH	.../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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

#### 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Thành Liên</b>	<b>Trần Phú Hòa</b>	
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Trưởng phòng</b>	<b>Chi cục trưởng</b>	<b>Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

### 1. MỤC ĐÍCH:

Quy định trình tự Tiếp nhận và thông báo tiếp nhận, trả hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện qui định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

### 2. PHẠM VI:

Áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân, hộ gia đình có hoạt động liên quan đến việc trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT: không.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> Thông tư 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>  Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: <b>Không.</b>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ:</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Văn bản của Chủ dự án đề nghị UBND cấp tỉnh chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế;	x	



	- Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;				x
	- Báo cáo về diện tích, hiện trạng rừng (theo mục đích sử dụng, nguồn gốc hình thành, chủ quản lý) dự kiến chuyển mục đích sử dụng; các tài liệu khác có liên quan (nếu có);		x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>				
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 1. Đối với trường hợp UBND cấp tỉnh bố trí đất trồng rừng thay thế 47 ngày (376 giờ) làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ 2. Đối với trường hợp UBND cấp tỉnh không còn quỹ đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế 67 ngày (536 giờ) làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ				
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.				
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí: không</b>				
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>	
<b>A</b>	<b>Đối với trường hợp UBND cấp tỉnh bố trí đất trồng rừng thay thế</b>				
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	16 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC	
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; + Dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký nháy trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	88 giờ	Tờ trình	

<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét, duyệt Trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	16 giờ	Tờ trình
<b>Bước 4</b>	UBND tỉnh xem xét, giải quyết và thông báo bằng văn bản cho chủ dự án biết	Lãnh đạo UBND tỉnh	16 giờ	Thông báo
<b>Bước 5</b>	Chủ dự án nộp tiền trồng rừng thay thế về Sở Nông nghiệp và PTNT	Chủ dự án	240 giờ	Phương án nộp tiền
<b>Bước 6</b>	Trả kết quả, vào sổ theo dõi tại TTPVHCC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi
<b>B</b>	<b>Đối với trường hợp UBND cấp tỉnh không còn quỹ đất quy hoạch phát triển rừng để trồng rừng thay thế</b>			
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	16 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; + Dự thảo Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT, trình Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký nháy trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	24 giờ	Tờ trình
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét, duyệt Trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	08 giờ	Tờ trình
<b>Bước 4</b>	UBND tỉnh xem xét duyệt văn bản đề nghị về Bộ Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	Thông báo

<b>Bước 5</b>	Bộ Nông nghiệp và PTNT xem xét, bố trí trồng rừng thay thế trên địa bàn thành phố khác (nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế)	Bộ Nông nghiệp và PTNT	160 giờ	Văn bản hành chính
<b>Bước 6</b>	UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế phê duyệt thiết kế, dự toán gửi Bộ Nông nghiệp và PTNT	UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế	240 giờ	Văn bản hành chính
<b>Bước 7</b>	Bộ Nông nghiệp và PTNT thông báo bằng văn bản cho UBND tỉnh có liên quan, chủ dự án biết về số tiền phải nộp	Bộ Nông nghiệp và PTNT	80 giờ	Văn bản hành chính
<b>Bước 8</b>	+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang + Vào sổ theo dõi trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi

## 6. Biểu mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	PHỤ LỤC III	DANH SÁCH DỰ ÁN NỘP TIỀN TRỒNG RỪNG THAY THẾ VÀO QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG VIỆT NAM

## 7. HỒ SƠ LƯU:

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	- Văn bản của Chủ dự án đề nghị UBND cấp tỉnh chấp thuận phương án nộp tiền trồng rừng thay thế;
2	- Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
3	- Báo cáo về diện tích, hiện trạng rừng (theo mục đích sử dụng, nguồn gốc hình thành, chủ quản lý) dự kiến chuyển mục đích sử dụng; các tài liệu khác có liên quan (nếu có);

Hồ sơ được lưu tại Chi cục Kiểm lâm (Sở Nông nghiệp và PTNT); thời gian lưu theo giai đoạn thực hiện Phương án.

### PHỤ LỤC III

#### DANH SÁCH DỰ ÁN NỘP TIỀN TRỒNG RỪNG THAY THẾ VÀO QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG VIỆT NAM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TT	Tên dự án có chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	Chủ dự án	Diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng (ha)						Mục đích sử dụng sau chuyển đổi (ha)	Diện tích phải trồng rừng thay thế (ha)
			Tổng số	Chia theo nguồn gốc hình thành		Chia theo mục đích sử dụng				
				Rừng tự nhiên	Rừng trồng	Rừng đặc dụng	Rừng phòng hộ	Rừng sản xuất		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Tổng số</b>									

**Lập biểu**

**Thủ trưởng đơn vị**  
(chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

**24. Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (công trình thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư).**

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-....
	<b>Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (công trình thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư).</b>	Ngày BH ...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Thành Liêm</b>	<b>Trần Phú Hòa</b>	
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Trưởng phòng</b>	<b>Chi cục trưởng</b>	<b>Phó Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT</b>



	<p>Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý đầu tư công trình lâm sinh</p>		
5.2	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <p>1. Công trình lâm sinh thuộc dự án đầu tư đã được UBND tỉnh phê duyệt</p> <p>2. Chủ đầu tư lập thiết kế, dự toán công trình lâm sinh có đủ điều kiện năng lực hoặc thuê tư vấn lập hồ sơ thiết kế, dự toán.</p> <p>3. Điều chỉnh thiết kế, dự toán trong các trường hợp: Khi dự án đầu tư có yêu cầu điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh; Khi có thay đổi về kinh phí được bố trí hằng năm đối với công trình khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, bảo vệ rừng sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước; Trong quá trình thực hiện có yêu cầu phải điều chỉnh thiết kế để bảo đảm chất lượng.</p>		
5.3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<p>1. Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số <a href="#">15/2019/TT-BNNPTNT</a> ngày 30/10/2019;</p> <p>2. Thuyết minh thiết kế được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số <a href="#">15/2019/TT-BNNPTNT</a> ngày 30/10/2019;</p> <p>3. Bản đồ thiết kế: xây dựng trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000. Trình bày và thể hiện nội dung bản đồ áp dụng <a href="#">TCVN 11566:2016</a> về bản đồ quy hoạch lâm nghiệp;</p> <p>4. Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc kế hoạch vốn được giao đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan;</p> <p>5. Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số <a href="#">15/2019/TT-BNNPTNT</a> ngày 30/10/2019.</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	
5.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ hồ sơ		

<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 19 ngày (152 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh An Giang.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) + Chuyển hồ sơ về phòng Quản lý xây dựng và công trình Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định, xử lý hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	08 giờ	Nhận Phiếu kiểm soát quá trình của giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý thẩm định hồ sơ; Dự thảo trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy	Chuyên viên phòng QLXDCT	80 giờ	+ Báo cáo kết quả thẩm định + Dự thảo quyết định phê duyệt
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng QLXDCT xem xét, ký nháy trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.	Lãnh đạo phòng QLXDCT	24 giờ	Quyết định phê duyệt
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét báo cáo kết quả thẩm định và ký quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	40 giờ	Quyết định phê duyệt



<b>Bước 5</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả
-------------------	---	----------------------------------	----------------------	--------------------------------------

#### **6. BIỂU MẪU:**

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
<b>1</b>	Phụ lục I	ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ
<b>2</b>	Phụ lục III	MẪU VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, NGHIỆM THU

#### **7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

<b>TT</b>	<b>Tài liệu trong hồ sơ</b>
<b>1</b>	Như thành phần hồ sơ 5.3
<b>2</b>	Quyết định phê duyệt

## **Phụ lục I**

### **ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

#### **I. NỘI DUNG THUYẾT MINH CHUNG**

1. Tên công trình: xác định tên công trình cụ thể là trồng rừng, nuôi dưỡng rừng, cải tạo rừng,... hoặc bảo vệ rừng.
2. Dự án: tên dự án, số quyết định phê duyệt, ngày tháng năm ban hành, cấp ban hành.
3. Mục tiêu: xác định rõ mục tiêu xây dựng nhằm mục đích phòng hộ, đặc dụng, sản xuất...
4. Địa điểm xây dựng: theo đơn vị hành chính, theo hệ thống đơn vị tiểu khu, khoảnh, lô.
5. Chủ quản đầu tư: cấp quyết định đầu tư hoặc cấp giao ngân sách.
6. Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao kinh phí ngân sách nhà nước
7. Căn cứ pháp lý và tài liệu liên quan: những tài liệu liên quan trực tiếp đến công trình gồm:
  - Văn bản pháp lý;
  - Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc quy hoạch ngành liên quan;
  - Dự án đầu tư được phê duyệt đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công;
  - Kế hoạch bố trí kinh phí hằng năm đối với công trình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;
  - Các tài liệu liên quan khác.
8. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội
  - a) Vị trí địa lý: khu đất/rừng thuộc tiểu khu, khoảnh, lô;
  - b) Đặc điểm địa hình, đất đai, thực bì;
  - c) Tình hình khí hậu, thủy văn và các điều kiện tự nhiên khác trong vùng: xác định các yếu tố ảnh hưởng như đến yếu tố mùa vụ, việc lựa chọn biện pháp kỹ thuật ...;
  - d) Điều kiện kinh tế - xã hội: khái quát những nét cơ bản, liên quan trực tiếp đến hoạt động thực thi công trình lâm sinh, bảo vệ rừng.
9. Nội dung thiết kế: nêu nội dung thiết kế từng công trình cụ thể theo quy định tại mục II Phụ lục này.
10. Thời gian thực hiện, gồm: thời gian khởi công và hoàn thành; nội dung hoạt động từng năm (nếu công trình kéo dài nhiều năm); chi tiết các hoạt động theo tháng (nếu công trình thực hiện một năm).

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt <sup>ha</sup> )	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện		
				Năm...	Năm...	Năm...
1						
2						

## 11. Dự toán vốn đầu tư, nguồn vốn

11.1. Dự toán vốn đầu tư: việc tính toán vốn đầu tư được tiến hành theo từng lô. Những lô có điều kiện tương tự được gộp thành một nhóm. Tổng vốn cho từng công trình lâm sinh được tính thông qua việc tính toán chi phí trực tiếp cho từng lô, sau khi nhân với diện tích sẽ tổng hợp và tính các chi phí cần thiết khác.

STT	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	TỔNG (I+II+...+ VI)	
I	Chi phí xây dựng	
1	Chi phí trực tiếp	
1.1	<i>Chi phí nhân công</i>	
	Xử lý thực bì	
	Đào hố	
	Vận chuyển cây con thủ công	
	Phát đường ranh cản lửa	
	Trồng dặm	
	.....	
	.....	
1.2	<i>Chi phí máy</i>	
	Đào hố bằng máy	
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới	
	Ủi đường ranh cản lửa	
	.....	
	.....	
1.3	<i>Chi phí vật tư, cây giống</i>	
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)	
	Phân bón	

	Thuốc bảo vệ thực vật	
	.....	
	.....	
2	Chi phí chung	
	.....	
	.....	
3	Thu nhập chịu thuế tính trước	
	.....	
	.....	
4	Thuế giá trị gia tăng	
	.....	
	.....	
II	Chi phí thiết bị	
	.....	
	.....	
III	Chi phí quản lý	
	.....	
	.....	
IV	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng	
	.....	
	.....	
V	Chi phí khác	
	.....	
	.....	
VI	Chi phí dự phòng	
	.....	
	.....	

#### 11.2. Nguồn vốn đầu tư:

- Vốn Ngân sách Nhà nước;
- Vốn khác (vay ngân hàng, liên doanh, liên kết,...).

#### 11.3. Tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng	Năm 1	Năm 2	....	Năm kết thúc
	Tổng vốn					
1	Vốn ngân sách nhà nước					
2	Vốn khác					

## 12. Tổ chức thực hiện:

- Phân công trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân tham gia các công việc cụ thể;
- Nguồn nhân lực thực hiện: xác định rõ tổ chức hoặc hộ gia đình của thôn, xã hoặc cộng đồng dân cư thôn thực hiện.

## II. NỘI DUNG THIẾT KẾ CỤ THỂ

### I. Điều tra, khảo sát hiện trạng

#### 1. Công tác chuẩn bị:

##### a) Thu thập tài liệu có liên quan:

- Bản đồ địa hình có hệ tọa độ gốc VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000;
- Báo cáo nghiên cứu khả thi, bản đồ hiện trạng và quy hoạch của dự án được phê duyệt;
- Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện các biện pháp lâm sinh và định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng cơ bản khác có liên quan của trung ương và địa phương;
- Tài liệu, văn bản khác có liên quan đến công tác thiết kế.

##### b) Dụng cụ kỹ thuật, văn phòng phẩm, bao gồm: máy định vị GPS, thiết bị đo vẽ, dao phát, phiếu điều tra thu thập số liệu...;

##### c) Chuẩn bị lương thực, thực phẩm, phương tiện, tư trang...;

##### d) Lập kế hoạch thực hiện: về nhân sự, kinh phí, thời gian thực hiện.

#### 2. Công tác ngoại nghiệp:

##### a) Sơ bộ khảo sát, xác định hiện trường khu thiết kế.

##### b) Đánh giá hiện trạng, xác định đối tượng cần thực hiện các biện pháp lâm sinh.

##### c) Xác định ranh giới tiểu khu, khoảnh (hoặc ranh giới khu thiết kế), lô trên thực địa.

##### d) Đo đạc các đường ranh giới tiểu khu, khoảnh, lô thiết kế; lập bản đồ thiết kế ngoại nghiệp và đóng cọc mốc trên các đường ranh giới.

##### đ) Cắm mốc: Tại điểm các đường ranh giới tiểu khu, đường khoảnh, đường lô giao nhau và trên đường ranh giới lô khi thay đổi góc phương vị phải cắm cọc mốc, trên mốc ghi số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô và diện tích lô.

e) Khảo sát các yếu tố tự nhiên:

- Địa hình: Độ cao (tuyệt đối, tương đối), hướng dốc, độ dốc.

- Đất đai: đá mẹ; loại đất, đặc điểm của đất; độ dày tầng đất mặt; thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng; tỷ lệ đá lẫn: %; độ nén chặt: toí xốp, chặt, cứng rắn; đá nỏi: %; tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh.

- Thực bì: loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì.

- Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.

- Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.

g) Thiết kế công trình phòng chống cháy rừng (nếu có);

h) Thu thập các tài liệu về dân sinh kinh tế xã hội;

i) Điều tra trữ lượng rừng:

*Áp dụng đối với các lô rừng thiết kế chăm sóc rừng trồng, trồng lại rừng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên và làm giàu rừng tự nhiên.*

- Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

k) Điều tra cây tái sinh:

*Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: trồng rừng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.*

Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

l) Điều tra xác định độ tàn che đối với rừng gỗ và tỷ lệ che phủ đối với rừng tre nứa, cau dứa:

*Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: nuôi dưỡng rừng trồng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung;*

*Phương pháp điều tra thực hiện theo các hướng dẫn kỹ thuật chuyên ngành.*

m) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp;

n) Xác định các công trình kết cấu hạ tầng phụ trợ để xây dựng các giải pháp thi công.

3. Công tác nội nghiệp:

- a) Xác định biện pháp kỹ thuật cụ thể trong từng lô rừng;
- b) Tính toán sản lượng khai thác tận dụng đối với công trình cải tạo rừng tự nhiên;
- c) Dự toán chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô hoặc nhóm lô, xây dựng kế hoạch thi công trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện;

*(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống biểu quy định tại Phần III mục này).*

d) Xây dựng bản đồ thiết kế;

(i) Đối với những lô có trồng rừng thể hiện cụ thể các thông tin sau:

Tử số là số hiệu lô (6) - Trồng rừng (TR) - Loài cây trồng (Keolai);

Mẫu số là diện tích lô tính bằng hec ta (24,8).

Thí dụ:

$$\frac{6 - TR - Keolai}{24,8}$$

(ii) Đối với những lô không trồng rừng, thì chỉ thể hiện thông tin về số lô và diện tích;

đ) Xây dựng báo cáo thuyết minh cụ thể cho từng công trình lâm sinh.

### III. HỆ THỐNG BIỂU KÈM THEO THUYẾT MINH THIẾT KẾ

#### Biểu 1: Khảo sát các yếu tố tự nhiên, sản xuất

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô....	Lô...	Lô....
<b>1. Địa hình<sup>11</sup> (+)</b>			
- Độ cao (tuyệt đối, tương đối)			
- Hướng dốc			
- Độ dốc			
<b>2. Đất (++)</b>			
a. Vùng đồi núi.			
- Đá mẹ			
- Loại đất, đặc điểm của đất.			
- Độ dày tầng đất: mét			

- Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng			
- Tỷ lệ đá lẫn: %			
- Độ nén chặt: toi xốp, chặt, cứng rắn.			
- Đá nổi: % (về diện tích)			
- Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh			
<b>b. Vùng ven sông, ven biển:</b>			
- Vùng bãi cát:			
+ Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha.			
+ Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định			
+ Độ dày tầng cát.			
+ Thời gian bị ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
- Vùng bãi lầy:			
+ Độ sâu tầng bùn.			
+ Độ sâu ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
+ Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều.			
<b>3. Thực bì</b>			
- Loại thực bì.			
- Loài cây ưu thế.			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu).			
- Độ che phủ.			
- Mật độ cây tái sinh mục đích (cây/ha) <sup>12</sup> (*)			
- Gốc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (gốc/ha) (**)			
- Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) (***)			
<b>4. Hiện trạng rừng<sup>13</sup></b>			
- Trạng thái rừng			
- Trữ lượng rừng (m <sup>3</sup> /ha).			
- Chiều cao trung bình (m).			



- Đường kính trung bình (m)			
- Độ tàn che.			
- Khác (nếu có)			
<b>5. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển (+++)</b>			
<b>6. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại</b>			

**Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng<sup>14</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Lô
1. Phân bố số cây theo cấp đường kính					
8 cm - 20 cm					
21 cm - 30 cm					
31 cm - 40 cm					
> 40 cm					
Tổng số					
2. Tổ thành theo số cây					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
3. Tổ thành theo trữ lượng gỗ					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
4. Tổ thành theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					

Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
....					
Tổng số					

(Tổ thành theo loài cây xác định cho 10 loài từ cao nhất trở xuống)

### Biểu 3: Sản lượng gỗ tận thu trong các lô rừng cải tạo<sup>15</sup>

Tiểu khu:

Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Tổng số
1. Sinh khối					
- Trữ lượng cây đứng bình quân/ha					
- Diện tích lô					
- Trữ lượng cây đứng/lô					
2. Sản lượng tận thu/lô					
- Gỗ lớn					
- Gỗ nhỏ					
- Củi					
3. Sản lượng tận thu theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
....					
Tổng số					

### Biểu 4: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất<sup>16</sup>

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
<b>I. Xử lý thực bì:</b>			

1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
<b>II. Làm đất:</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
- Toàn diện			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
- Cơ giới			
- Thủ công kết hợp cơ giới			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân</b>			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng rừng:</b>			
1. Loại cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:</b>			
1. Lần thứ nhất: (tháng.....đến tháng.....)			
- Nội dung chăm sóc:			

+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-.....			

**Biểu 5: Thiết kế chăm sóc, bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3...<sup>17</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Vị trí tác nghiệp		
	Lô	Lô	Lô
<b>I. Đối tượng áp dụng</b> (rừng trồng năm thứ II, III)			
<b>II. Chăm sóc:</b>			
1. Lần thứ nhất (tháng .... đến ...tháng....)			
a. Trồng dặm.			
b. Phát thực bì: toàn diện, theo băng, theo hố hoặc không cần phát).			
c. Làm cỏ, xới đất, vun gốc, cày bừa đất			
d. Bón phân: (loại phân bón, liều lượng, kỹ thuật bón...)			
.....			
2. Lần thứ 2, thứ 3,...: nội dung chăm sóc tương tự như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp.			
<b>III. Bảo vệ:</b>			
1. Tu sửa đường băng cản lửa.			
2. Phòng chống người, gia súc phá hoại			
.....			
.....			

**Biểu 6: Thiết kế biện pháp tác động<sup>18</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
1. Phát dọn dây leo bụi rậm			
2. Cuốc xới đất theo rạch, theo đám			
3. Tia dặm cây mục đích từ chỗ dây sang chỗ thưa			
4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích			
5. Sửa lại gốc chồi và tia chồi			
6. Phát dọn, vun xới quanh cây mục đích cây trồng bổ sung			
7. Bài cây			
8. Chặt bỏ cây cong queo, sâu bệnh, cây phi mục đích			
9. Các biện pháp tác động cụ thể khác theo các hướng dẫn kỹ thuật của từng loài cây, từng đối tượng đầu tư.			
10. Vệ sinh rừng sau tác động			

**Biểu 7: Thiết kế trồng cây bổ sung<sup>19</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô ...	
<b>I. Xử lý thực bì</b>			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
<b>II. Làm đất</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân</b>			

1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng cây bổ sung</b>			
1. Loài cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu</b>			
1. Lần thứ nhất: (tháng.....đến tháng.....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-.....			

**Biểu 8: Dự toán chi phí trực tiếp cho trồng rừng<sup>20</sup>**

1. Tiểu khu:
2. Khoảnh:
3. Lô:
4. Diện tích (ha):
5. Chi phí (1.000 đ):

TT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ xác định định mức,
----	----------	-------------	----------	------------	---------	------------	---------------------------

							đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A</b>	<b>Tổng = B* Diện tích lô</b>						
<b>B</b>	<b>Dự toán/ha (I+II)</b>						
<b>I</b>	<b>Chi phí trồng rừng</b>						
<b>1</b>	<b>Chi phí nhân công</b>						
	Xử lý thực bì						
	Đào hố						
	Lấp hố						
	Vận chuyển cây con thủ công						
	Vận chuyển và bón phân						
	Phát đường ranh cản lửa						
	Trồng dặm						
	...						
<b>2</b>	<b>Chi phí máy thi công</b>						
	Đào hố bằng máy						
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới						
	Ủi đường ranh cản lửa						
	Chi phí trực tiếp khác						
<b>3</b>	<b>Chi phí vật liệu</b>						
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)						
	Phân bón						
	Thuốc bảo vệ thực vật						
	...						
<b>II</b>	<b>Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng</b>						
<b>1</b>	<b>Năm thứ hai</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						





**Phụ lục III**

**MẪU VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT,  
NGHIỆM THU**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm  
2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**Mẫu số 01**

**CƠ QUAN TRÌNH**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: .....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**TỜ TRÌNH**

**Phê duyệt thiết kế, dự toán**

Kính gửi:

Các căn cứ pháp lý:

.....  
.....  
.....

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình lâm sinh hoặc hoạt động bảo vệ rừng
2. Dự án (nếu là dự án đầu tư)
3. Chủ đầu tư hoặc đơn vị sử dụng kinh phí nhà nước
4. Địa điểm
5. Mục tiêu
6. Nội dung và qui mô
7. Các giải pháp thiết kế chủ yếu
8. Tổng mức đầu tư: Trong đó:
  - a) Chi phí xây dựng
  - b) Chi phí thiết bị
  - c) Chi phí quản lý
  - d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng
  - đ) Chi phí khác
  - e) Chi phí dự phòng

9. Dự toán chi tiết và tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	<b>Tổng</b>				

10. Thời gian, tiến độ thực hiện:

STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..

11. Tổ chức thực hiện

12. Các nội dung khác:

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

**Cơ quan trình**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng  
dấu)

**Phụ lục 2**  
**Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các huyện, thị xã, thành phố**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 447/QĐ-UBND ngày 04 tháng 03 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang)*

**LĨNH VỰC THỦY LỢI**

**1. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện**

<b>PHÒNG KINH TẾ/PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện	Ngày BH	...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT</b>	<b>Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT</b>



<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Khoản 1; điểm đ khoản 2; điểm c khoản 4; khoản 6; điểm c khoản 7- Điều 12, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
	Không			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước;	x		
	- Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước;	x		
	- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;	x		
	- Bản đồ hiện trạng công trình;	x		
	- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;	x		
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 30 ngày (240 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>

<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, thị, thành phố tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế /Phòng Nông nghiệp và PTNT xem xét, ký duyệt	Cán bộ công chức phụ trách	112 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	+ Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT ký duyệt + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT	120 giờ	Quyết định
<b>Bước 4</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
		Không

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Quyết định

**2. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.**

<b>PHÒNG KINH TẾ/PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện	Ngày BH	...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT</b>	<b>Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT; Cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
- Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 26, Nghị định 114/2018/NĐ -CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: ủy ban nhân dân.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH



<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Khoản 1; điểm c khoản 2; khoản 4 - Điều 19, Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
	Không			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt;	x		
	- Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;	x		
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 15 ngày (120 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC

<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế /Phòng Nông nghiệp và PTNT xem xét, ký duyệt	Cán bộ công chức phụ trách	72 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	+ Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT ký duyệt + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT	40 giờ	Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt
<b>Bước 4</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
		Không

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Quyết định

**3. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).**

<b>PHÒNG KINH TẾ/PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)	Ngày BH	...../...../20..

## **MỤC LỤC**

### **SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT</b>	<b>Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT</b>



- UBND: ủy ban nhân dân.

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 7, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
	Không			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;	x		
	- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;	x		
	- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;	x		
	- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;	x		
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 20 ngày (160 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>

<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế /Phòng Nông nghiệp và PTNT xem xét, ký duyệt	Cán bộ công chức phụ trách	72 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	+ Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT ký duyệt + Chuyên kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT	80 giờ	Phương án được phê duyệt
<b>Bước 4</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
		Không

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Phương án được phê duyệt

**4. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).**

<b>PHÒNG KINH TẾ/PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).	Ngày BH	...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT</b>	<b>Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT</b>





## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Khoản 1; khoản 3; điểm b khoản 4; điểm b khoản 5 - Điều 26, Nghị định 114/2018/NĐ -CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.			
5.2	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
	Không			
5.3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt	x		
	- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;	x		
	- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;	x		
	- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;	x		
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).	x		
5.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
5.5	<b>Thời gian xử lý:</b> 20 ngày (160 giờ) làm việc.			
5.6	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố.			
5.7	<b>Lệ phí:</b> không			
5.8	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
TT	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>

<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế /Phòng Nông nghiệp và PTNT xem xét, ký duyệt	Cán bộ công chức phụ trách	72 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	+ Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT ký duyệt + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT	80 giờ	Phương án được phê duyệt
<b>Bước 4</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
		Không

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Phương án được phê duyệt

**5. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh phân cấp**

<b>PHÒNG KINH TẾ/PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh phân cấp	Ngày BH	...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông ng nghiệp và PTNT</b>	<b>Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông ng nghiệp và PTNT</b>



## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017 - Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018.			
5.2	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
	Không			
5.3	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;	X		
	- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;	X		
	- Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;	X		
	- Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan;	X		
	- Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi.	X		
5.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
5.5	<b>Thời gian xử lý:</b> 30 ngày (240 giờ) làm việc.			
5.6	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố.			
5.7	<b>Lệ phí:</b> không			
5.8	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
TT	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>

<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	24 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế /Phòng Nông nghiệp và PTNT xem xét, ký duyệt	Cán bộ công chức phụ trách	96 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	+ Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT ký duyệt + Chuyên kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT	120 giờ	Phương án được phê duyệt
<b>Bước 4</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Theo mẫu 04	- Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 04 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;
2	Theo mẫu 02	- Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Phương án được phê duyệt

## Phụ lục I

### Mẫu 04: Mẫu Tờ trình

TÊN ĐƠN VỊ TRÌNH

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số.....

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

### TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt và ban hành  
Quy trình vận hành công trình thủy lợi.....

**Kính gửi :** [*tên cơ quan phê duyệt và ban hành*]

Căn cứ Quyết định số..... ngày ...../...../20.....  
của..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của.....

Căn cứ Luật Thủy lợi số 08/2017/QH 14 ngày 19/6/2017;

Căn cứ Thông tư quy định chi tiết một số điều của Luật Thủy lợi ngày.....tháng.....năm  
2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ.....

Căn cứ.....

Quy trình vận hành công trình thủy lợi..... đã được..... lập.....

[*Tên đơn vị trình*] lập Tờ trình kính đề nghị [*tên cơ quan phê duyệt và ban hành*] phê duyệt và  
ban hành quy trình vận hành công trình thủy lợi..... với nội dung chính như  
sau:

#### I. THÔNG TIN CHUNG QUY TRÌNH

1. Tên công trình: .....

2. Loại công trình: (đặc biệt, liên tỉnh, 01 tỉnh.....)

3. Người quyết định đầu tư: .....

4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...): ....

5. Địa điểm: .....

6. Nguồn vốn đầu tư: .....

7. Thời gian thực hiện: .....

8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....
9. Nhà thầu lập Quy trình vận hành công trình thủy lợi: .....
10. Các thông tin khác (nếu có): .....

## **II. HỒ SƠ KÈM THEO GỒM CÓ:**

### 1. Văn bản pháp lý:

- Văn bản chủ trương về việc lập quy trình vận hành công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương lập quy trình vận hành (đối với dự án sử dụng vốn khác);
- Quyết định lựa chọn nhà thầu lập quy trình vận hành;
- Quy hoạch phát triển sản xuất, quy hoạch thủy lợi vùng, các tính của công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt;
- Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).

### 2. Hồ sơ kèm theo gồm có:

- Bản dự thảo "Quy trình vận hành công trình thủy lợi" theo mẫu Phụ lục I, Thông tư này.
- Các tài liệu tính toán (Kiểm tra lại các thông số khí tượng thủy văn, năng lực của các công trình thủy lợi, yêu cầu cấp nước, tiêu nước, cân bằng nước)
- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật: báo cáo tính toán nhu cầu nước, thủy văn, thủy nông, thủy lực....
- Các văn bản, tài liệu sử dụng trong quá trình lập quy trình.
- Các văn bản đóng góp ý kiến của địa phương, ngành liên quan.
- Các tài liệu liên quan khác kèm theo.
- Bản điện tử lưu trữ toàn bộ hồ sơ trình thẩm định.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan phê duyệt) phê duyệt quy trình vận hành (Tên quy trình)/.

#### *Nơi nhận:*

- Như trên;
- Tên cơ quan thẩm định;
- Lưu.

*[Tên đơn vị trình]*

**Thủ trưởng**

*(Ký tên và đóng dấu)*



**Mẫu số 02: QUY TRÌNH VẬN HÀNH CÔNG TRÌNH THỦY LỢI QUAN TRỌNG ĐẶC BIỆT, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI LỚN, CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VỪA**

**TÊN CƠ QUAN RA  
QUYẾT ĐỊNH**

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

Số /QĐ-.....

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

**Quy trình vận hành công trình thủy lợi .....**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-..... ngày / /20...  
của .....*)

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**1. Cơ sở pháp lý**

Trích dẫn các văn bản pháp quy liên quan đến quản lý khai thác công trình thủy lợi: Luật Thủy lợi; Luật Tài nguyên nước; Luật Đê điều; Luật Phòng, chống thiên tai và các văn bản liên quan khác.

**2. Nguyên tắc vận hành công trình**

Vận hành công trình mang tính hệ thống không chia cắt theo địa giới hành chính; vận hành, khai thác theo thiết kế và năng lực thực tế của các công trình.

**3. Nhiệm vụ của hệ thống công trình: Tưới, cấp nước, tiêu, thoát nước, rửa mặn, ngăn lũ...**

**4. Thông số kỹ thuật chủ yếu của các công trình đầu mối chủ yếu trong hệ thống**

**5. Các quy định khác tùy theo điều kiện cụ thể của hệ thống**

**Chương II**

**VẬN HÀNH TƯỚI, CẤP NƯỚC**

**1. Trường hợp nguồn nước đảm bảo yêu cầu dùng nước**

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

**2. Trường hợp nguồn nước không đảm bảo yêu cầu dùng nước**

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;

- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

### **3. Trường hợp khi xảy ra hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, ô nhiễm nguồn nước, thau chua, rửa mặn hệ thống**

- Mức độ đảm bảo cấp nước theo thứ tự ưu tiên đối với các đối tượng dùng nước;

- Các giải pháp: Bổ sung nguồn nước, phân phối nước hợp lý tiết kiệm, điều chỉnh yêu cầu dùng nước...;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

### **4. Trường hợp đặc biệt**

Dự báo có tin bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc mưa lớn ảnh hưởng đến hệ thống; Lũ sông cao (từ báo động 3 trở lên); công trình chính gặp sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng cần lấy qua công trình đầu mối và các công trình phân phối nước.

## **Chương III**

### **VẬN HÀNH TIÊU, THOÁT NƯỚC**

#### **I. Vận hành tiêu thoát nước**

Vận hành hệ thống tiêu sau mỗi đợt tưới hoặc có những vùng cục bộ cần tiêu để ngăn mặn, đẩy mặn, rửa mặn, rửa phèn, giữ ngọt, cải thiện chất lượng nước, cụ thể:

##### **1. Hệ thống không ảnh hưởng thủy triều**

a) Trường hợp 1: Năng lực của hệ thống đảm bảo yêu cầu tiêu nước.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất).

b) Trường hợp 2: Năng lực của hệ thống không đảm bảo yêu cầu tiêu nước (lượng mưa thực tế lớn hơn lượng mưa thiết kế).

- Thứ tự và mức độ ưu tiên đảm bảo tiêu nước đối với các đối tượng cần tiêu nước;

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối ứng với mưa thiết kế (tính theo lượng mưa 1, 3, 5.. ngày lớn nhất);

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu nước, thay đổi diện tích vùng tiêu hoặc hướng tiêu, điều chỉnh yêu cầu tiêu nước (lưu lượng và thời gian tiêu nước)... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

## **2. Hệ thống ảnh hưởng thủy triều**

a) Trường hợp 1: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

b) Trường hợp 2: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

c) Trường hợp 3: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;

- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;

- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

d) Trường hợp 4: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông thấp.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;

- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

đ) Trường hợp 5: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

e) Trường hợp 6: Mưa nhỏ hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

g) Trường hợp 7: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều cường, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

h) Trường hợp 8: Mưa lớn hơn mưa thiết kế, gặp kỳ triều kém, lũ sông cao.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

## **II. Vận hành thoát lũ, ngăn lũ, ngăn triều cường**

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng.

### **III. Vận hành tiêu nước đê**

Dự báo có bão gần, áp thấp nhiệt đới hoặc các hình thái thời tiết gây mưa lớn trong hệ thống.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối.

**IV. Vận hành trong trường hợp đặc biệt:** Quy định vận hành công trình khi có nguy cơ xảy ra sự cố hoặc xảy ra sự cố.

- Trình tự, thời gian vận hành các công trình;
- Mức nước tại các công trình điều tiết;
- Lưu lượng nước tiêu tại các trạm bơm đầu mối;
- Các giải pháp: Bổ sung năng lực tiêu, hỗ trợ tiêu bằng máy bơm, thay đổi vùng tiêu, hướng tiêu... tùy theo mức độ nghiêm trọng và thứ tự ưu tiên của đối tượng; đề xuất phương án xử lý nguy cơ xảy ra sự cố hoặc khắc phục khẩn cấp sự cố để đảm bảo an toàn.

## **Chương IV**

### **QUAN TRẮC CÁC YẾU TỐ KHÍ TƯỢNG THỦY VĂN**

- 1. Quy định các trạm, điểm đo và theo dõi lượng mưa, mực nước, lưu lượng và bốc hơi**
- 2. Quy định chế độ quan trắc theo mùa, vụ sản xuất**
- 3. Quy định đo kiểm tra định kỳ, chất lượng nước của hệ thống**
- 4. Quy định chế độ báo cáo, sử dụng và lưu trữ tài liệu KTTV**
- 5. Quy định chế độ kiểm tra định kỳ các thiết bị, dụng cụ quan trắc KTTV**

## **Chương V**

### **TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN**

- 1. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn của các tổ chức, cá nhân đối với việc vận hành hệ thống**

- Ủy ban nhân dân các cấp;
- Ban chỉ huy Phòng, chống thiên tai và TKCN các cấp;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tổng cục Thủy lợi, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi do Bộ quản lý; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với công trình thủy lợi trong phạm vi tỉnh quản lý;
- Các tổ chức, cá nhân quản lý khai thác hệ thống công trình thủy lợi;
- Các tổ chức, cá nhân hưởng lợi.

**2. Quy định nhiệm vụ và quyền hạn đối với việc huy động nhân lực, vật tư để ứng cứu, phòng chống thiên tai, đảm bảo an toàn công trình của các cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền**

## **Chương VI**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

- 1. Thời điểm thi hành QTVH hệ thống**
- 2. Nguyên tắc sửa đổi, bổ sung QTVH hệ thống**
- 3. Hình thức xử lý vi phạm QTVH hệ thống theo quy định của pháp luật**

*(Tên cơ quan phê duyệt)*

**Thủ trưởng**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục kèm theo quy trình vận hành công trình**

#### **1. Tổng quan về hệ thống công trình thủy lợi**

- Đặc điểm hệ thống (địa hình, KTTV, dân sinh kinh tế, môi trường...);
- Danh mục các văn bản pháp quy liên quan đến hệ thống (qui hoạch, thiết kế, bổ sung nâng cấp công trình...).

#### **2. Thống kê các công trình chủ yếu**

Thống kê các công trình đầu mối và các công trình trên trục chính (vị trí, thông số kỹ thuật, nhiệm vụ, đặc điểm hiện trạng...).

#### **3. Bản đồ hệ thống theo thiết kế được duyệt**

- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tưới in trên khổ A3;
- Bản đồ hiện trạng công trình và phân vùng tiêu in trên khổ A3.

## II. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

### 6. Hỗ trợ dự án liên kết (Cấp huyện)

<b>PHÒNG KINH TẾ/PHÒNG NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	Hỗ trợ dự án liên kết (Cấp huyện)	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT</b>	<b>Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT</b>





	sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp.		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Là tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 98/2018/NĐ-CP.</li> <li>- Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương.</li> <li>- Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền.</li> <li>- Giấy chứng nhận hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường.</li> <li>- Liên kết đảm bảo ổn định: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác từ 01 năm trở lên, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 05 năm;</li> <li>+ Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác dưới 01 năm, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 03 năm.</li> </ul> </li> <li>- Dự án liên kết có sự hỗ trợ của nhà nước được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.</li> </ul>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	+ Đơn đề nghị của chủ dự án (theo Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);	x	
	+ Dự án liên kết (theo Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);	x	
	+ Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (theo Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;	x	
	+ Bản sao chụp các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và	x	

	bảo vệ môi trường (theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP);			
	+ Bản sao chụp hợp đồng liên kết.		X	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<p><b>Thời gian xử lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 15 ngày (120 giờ) làm việc sau khi nhận được đủ hồ sơ, Phòng Nông nghiệp thành lập hội đồng và tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Phòng Nông nghiệp có tờ trình trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt.</li> <li>- Trong thời hạn 10 ngày (80 giờ) làm việc sau khi nhận được tờ trình của Phòng Nông nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết.</li> </ul>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả huyện, thị, thành phố tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế /Phòng Nông nghiệp và PTNT xem xét thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ	Cán bộ công chức phụ trách	88 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3

<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo Phòng Kinh tế /Phòng Nông nghiệp và PTNT xem xét trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Nông nghiệp và PTNT	24 giờ	Quyết định phê duyệt hồ trợ dự án liên kết
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký quyết định phê duyệt + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	80 giờ	Quyết định phê duyệt hồ trợ dự án liên kết
<b>Bước 5</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 01	Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết
2	Mẫu số 02	Dự án liên kết
3	Mẫu số 03	Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết
4	Mẫu số 04	Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết)
5	Mẫu số 05	Bản cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Quyết định

## 7. Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh

<b>UBND huyện, thị, thành phố</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh</b>	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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

##### 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp huyện</b>



	- Điều 6, Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định Quy trình bố trí ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.		
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>		
	Không		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Hồ sơ gửi UBND huyện nơi đi	x	
	- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);	x	
	- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);	x	
	- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).	x	
	- Tờ trình của UBND cấp xã.	x	
	* Hồ sơ gửi UBND huyện nơi đến		
	- Văn bản đề nghị tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư của huyện nơi đi	x	
	- Quyết định UBND huyện nơi đi	x	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 60 ngày (480 giờ) làm việc.		
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện		

<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ Tiếp nhận và Trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	UBND cấp huyện nơi đi tổ chức thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư và gửi Quyết định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đến.	UBND cấp huyện nơi đi	232 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Quyết định hành chính
<b>Bước 3</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đến tổ chức thẩm tra địa bàn nhân dân, xem xét, ban hành quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án.	UBND cấp huyện nơi đến	240 giờ	Quyết định hành chính
<b>Bước 4</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
<b>1</b>	Phụ lục I	- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)
<b>2</b>	Phụ lục II	- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)
<b>3</b>	Phụ lục III	- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

## **7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

<b>TT</b>	<b>Tài liệu trong hồ sơ</b>
<b>1</b>	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>2</b>	Quyết định hành chính



## Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

-----

### ĐƠN TỰ NGUYỆN BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã .....

Họ và tên chủ hộ:..... Dân tộc .....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Nguyên quán: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Thuộc đối tượng bố trí, ổn định dân cư: .....

Tên dự án, phương án: .....

Số người đi trong hộ có: ..... khẩu ..... lao động.

#### DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ

Số thứ tự	Họ và tên	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Trình độ Văn hóa	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân
		Nam	Nữ				
1				Chủ hộ			
2							
.....							

Tôi tự nguyện làm đơn này xin tham gia dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

- Tuân thủ đầy đủ nghĩa vụ, quyền công dân theo quy định của Pháp luật.
- Tổ chức xây dựng cuộc sống lâu dài tại nơi được bố trí, sắp xếp.

Nếu tôi tự ý bỏ đi nơi khác, tôi sẽ phải hoàn trả các khoản tiền Nhà nước hỗ trợ, diện tích đất, rừng đã được giao (nếu có)/.

**XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ**  
(Họ tên, chức vụ, ký, đóng dấu)

.....,ngày.....tháng..... năm.....  
**CHỦ HỘ LÀM ĐƠN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** (\*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.

**Phụ lục II**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

-----

**BIÊN BẢN BÌNH XÉT HỘ DÂN THAM GIA**

**DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....**

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm.....,

Tại thôn (bản)..... xã..... huyện..... tỉnh..... diễn ra cuộc họp với các nội dung sau:

**I/ Thành phần tham dự gồm:**

1. Đại diện UBND cấp xã:

- Ông (bà) ..... Chức vụ .....

.....

2. Hội đồng bình xét:

- Ông (bà) ..... Chức vụ .....

.....

**II/ Kết quả bình xét:**

Tổng số hộ có đơn: .....

Số hộ được bình xét: .....

**Danh sách hộ được bình xét**

STT	Họ và tên Chủ hộ	Năm sinh		Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân	Ghi chú
		Nam	Nữ		
1					
2					
....					

Cuộc họp kết thúc lúc .....ngày.....

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG BÌNH  
XÉT**  
(Ký tên)

**CHỦ DỰ ÁN**  
(Ký tên)

**UBND CẤP XÃ**  
(Ký tên và đóng dấu)

### Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ.....  
-----

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

#### DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁC HỘ THAM GIA DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư (\*): ..... Hình thức (tập trung, xen  
ghép, ổn định tại chỗ): .....

Nơi đi: .....thôn (bản)..... xã.....huyện.....tỉnh.....;

Thứ tự hộ	Họ và tên (từng người trong hộ)	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Số Khẩu (của hộ)	Số lao động (của hộ)	Trình độ văn hóa	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân (chủ hộ)	Ghi chú
		Nam	Nữ							
1	1.1			Chủ hộ						
	1.2									
	...									
2	2.1			Chủ hộ						
	2.2									
	...									
	Tổng số									

Ngày..... tháng..... năm.....  
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN  
(Ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:** (\*) đối tượng: Thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.

## 8. Bố trí ổn định dân cư trong huyện

<b>UBND huyện, thị, thành phố</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Bố trí ổn định dân cư trong huyện</b>	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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

#### 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp huyện</b>



	và PTNT Quy định Quy trình bố trí ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
	Không			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);	X		
	- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);	X		
	- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).	X		
	- Tờ trình của UBND cấp xã.	X		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 30 ngày (240 giờ) làm việc.</b>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ Tiếp nhận và Trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC

<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện xem xét, ký nháy	Cán bộ công chức phụ trách	152 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3; Quyết định hành chính
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện xem xét ký trình lãnh đạo UBND cấp huyện		40 giờ	
<b>Bước 4</b>	Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	40 giờ	Quyết định hành chính
<b>Bước 5</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục I	- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)
2	Phụ lục II	- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)
3	Phụ lục III	- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT)

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Quyết định hành chính

## Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

-----

### ĐƠN TỰ NGUYỆN BỐ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã .....

Họ và tên chủ hộ:..... Dân tộc .....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Nguyên quán: .....

Nơi ở hiện nay: .....

Hộ khẩu thường trú: .....

Thuộc đối tượng bố trí, ổn định dân cư: .....

Tên dự án, phương án: .....

Số người đi trong hộ có: ..... khẩu ..... lao động.

#### DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ

Số thứ tự	Họ và tên	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Trình độ Văn hóa	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân
		Nam	Nữ				
1				Chủ hộ			
2							
.....							

Tôi tự nguyện làm đơn này xin tham gia dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư.

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

- Tuân thủ đầy đủ nghĩa vụ, quyền công dân theo quy định của Pháp luật.
- Tổ chức xây dựng cuộc sống lâu dài tại nơi được bố trí, sắp xếp.

Nếu tôi tự ý bỏ đi nơi khác, tôi sẽ phải hoàn trả các khoản tiền Nhà nước hỗ trợ, diện tích đất, rừng đã được giao (nếu có)/.

**XÁC NHẬN CỦA UBND CẤP XÃ**  
(Họ tên, chức vụ, ký, đóng dấu)

.....,ngày.....tháng..... năm.....  
**CHỦ HỘ LÀM ĐƠN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:** (\*) đối tượng: thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.



## Phụ lục II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

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

#### BIÊN BẢN BÌNH XÉT HỘ DÂN THAM GIA

#### DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm.....,

Tại thôn (bản)..... xã..... huyện..... tỉnh..... diễn ra cuộc họp với các nội dung sau:

#### I/ Thành phần tham dự gồm:

1. Đại diện UBND cấp xã:

- Ông (bà) ..... Chức vụ .....

.....  
.....

2. Hội đồng bình xét:

- Ông (bà) ..... Chức vụ .....

.....  
.....

#### II/ Kết quả bình xét:

Tổng số hộ có đơn: .....

Số hộ được bình xét: .....

#### Danh sách hộ được bình xét

STT	Họ và tên Chủ hộ	Năm sinh		Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân	Ghi chú
		Nam	Nữ		
1					
2					
....					

Cuộc họp kết thúc lúc .....ngày.....

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG BÌNH  
XÉT**  
(Ký tên)

**CHỦ DỰ ÁN**  
(Ký tên)

**UBND CẤP XÃ**  
(Ký tên và đóng dấu)

### Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

ỦY BAN NHÂN DÂN  
XÃ.....  
-----

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

#### DANH SÁCH TRÍCH NGANG CÁC HỘ THAM GIA DỰ ÁN (PHƯƠNG ÁN).....

Đối tượng bố trí, ổn định dân cư (\*): ..... Hình thức (tập trung, xen  
ghép, ổn định tại chỗ): .....

Nơi đi: .....thôn (bản)..... xã.....huyện.....tỉnh.....;

Thứ tự hộ	Họ và tên (từng người trong hộ)	Năm sinh		Quan hệ với chủ hộ	Số Khẩu (của hộ)	Số lao động (của hộ)	Trình độ văn hóa	Nghề nghiệp	Số sổ hộ khẩu hoặc số Chứng minh thư nhân dân (chủ hộ)	Ghi chú
		Nam	Nữ							
1	1.1			Chủ hộ						
	1.2									
	...									
2	2.1			Chủ hộ						
	2.2									
	...									
	Tổng số									

Ngày..... tháng..... năm.....  
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN  
(Ký tên và đóng dấu)

**Ghi chú:** (\*) đối tượng: Thiên tai, biên giới, hải đảo, đặc biệt khó khăn, di cư tự do, dân cư trú trong rừng đặc dụng.

## 9. Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

<b>UBND huyện, thị, thành phố</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.</b>	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp huyện</b>



	<p>Cá nhân, hộ gia đình sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản đạt tiêu chuẩn kinh tế trang trại phải thỏa mãn điều kiện sau:</p> <p>* Đối với cơ sở trồng trọt, nuôi trồng thủy sản, sản xuất tổng hợp phải đạt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có diện tích trên mức hạn điền, tối thiểu: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 3,1 ha đối với vùng Đông Nam Bộ và Đồng bằng sông Cửu Long.</li> <li>+ 2,1 ha đối với các tỉnh còn lại.</li> </ul> </li> <li>- Giá trị sản lượng hàng hóa đạt 700 triệu đồng/năm.</li> </ul> <p>* Đối với cơ sở chăn nuôi phải đạt giá trị sản lượng hàng hóa từ 1.000 triệu đồng/năm trở lên;</p> <p>* Đối với cơ sở lâm nghiệp phải có quy mô diện tích tối thiểu 31 ha và giá trị sản lượng hàng hóa đạt từ 500 triệu đồng/năm trở lên;</p>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.	x		
	+ Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất để sản xuất kinh doanh nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản. Đối với diện tích đất cá nhân, hộ gia đình đang sử dụng nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất phải được UBND cấp xã nơi có đất xác nhận là người đang sử dụng đất ổn định, không có tranh chấp.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 13 ngày (104 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết</b>

				<b>quả</b>
<b>Bước 1</b>	+ Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có) + Chuyển cán bộ công chức cấp xã xử lý, thẩm định hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý thẩm định hồ sơ; Trình lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận	Cán bộ công chức phụ trách cấp xã	16 giờ	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận; Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại
<b>Bước 4</b>	UBND cấp huyện thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại; Chuyển kết quả về UBND cấp xã.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	24 giờ	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại
<b>Bước 5</b>	UBND cấp xã trả kết quả trả cho trang trại Vào sổ theo dõi	Cán bộ công chức phụ trách cấp xã	40 giờ	Sổ theo dõi

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	phụ lục II	Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại (phụ lục II ban hành theo Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT)

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

**Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**KINH TẾ TRANG TRẠI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện .....

Họ và tên chủ trang trại hoặc (đại diện hộ gia đình trang trại):.....Nam/Nữ  
Năm sinh.....  
Chứng minh nhân dân số.....ngày cấp...../...../.....Nơi cấp:.....  
Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND).....  
Ngày cấp...../...../.....Ngày hết hạn...../...../.....Nơi cấp.....  
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

**Đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại với những thông tin sau:**

1. Địa điểm trang trại:.....
2. Lĩnh vực sản xuất của trang trại:.....
3. Diện tích đất của trang trại: Tổng diện tích đất nông nghiệp (ha):.....  
Trong đó: +) Diện tích đất lâm nghiệp:.....  
+) Diện tích các loại đất nông nghiệp khác:.....
4. Giá trị sản lượng hàng hóa năm liền kề:

TT	Tên sản phẩm	Sản lượng hàng hóa		Giá bán sản phẩm (1000 đ)	Giá trị sản lượng hàng hóa trong năm
		Đơn vị tính	Số lượng		
	Tổng cộng				

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

....., ngày .... tháng .... năm .....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ** (về lĩnh vực sản xuất, giá trị sản lượng hàng hóa của trang trại)

.....  
.....

Ngày..... tháng.... năm .....

**TM. Ủy ban nhân dân**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## 10. Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại

<b>UBND huyện, thị, thành phố</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại</b>	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp huyện</b>



## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện, cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về Tiêu chí và Thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

UBND: ủy ban nhân dân

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về Tiêu chí và Thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>

	<p>Trang trại đã được cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại (giấy chứng nhận còn thời hạn)</p> <p>Trang trại đã được cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại khi thay đổi trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thay đổi tên chủ trang trại do chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất và góp vốn bằng quyền sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai.</li> <li>- Thay đổi về lĩnh vực sản xuất của trang trại.</li> </ul>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận Kinh tế trang trại	x		
	- Giấy chứng nhận trang trại đã được cấp	x		
	- Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng minh thay đổi tên chủ trang trại.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 13 ngày (104 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	+ Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả cấp xã tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC

	+ Chuyển cán bộ công chức cấp xã xử lý, thẩm định hồ sơ			
<b>Bước 2</b>	Xử lý thẩm định hồ sơ; Trình lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận	Cán bộ công chức phụ trách cấp xã	16 giờ	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận; Chuyển hồ sơ đến UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại
<b>Bước 4</b>	UBND cấp huyện thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại; Chuyển kết quả về UBND cấp xã.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	24 giờ	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại
<b>Bước 5</b>	UBND cấp xã trả kết quả trả cho trang trại Vào sổ theo dõi	Cán bộ công chức phụ trách cấp xã	40 giờ	Sổ theo dõi

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	phụ lục III	Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại (phụ lục III ban hành theo Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT)

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

**Mẫu đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại**

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN  
KINH TẾ TRANG TRẠI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện .....

Tôi là:..... Nam/Nữ

Năm sinh.....

Chứng minh nhân dân số.....ngày cấp...../...../.....Nơi cấp:.....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND).....

Ngày cấp...../...../.....Ngày hết hạn...../...../..... Nơi cấp.....

.....

Hộ khẩu thường trú:.....

.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Địa điểm trang trại:.....

Lĩnh vực sản xuất của trang trại:.....

**Đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại với những thay đổi sau:**

1. Thay đổi chủ trang trại:

- Họ tên chủ trang trại cũ:.....

- Hộ khẩu thường trú:.....

- Lý do thay đổi chủ trang trại:.....

2. Thay đổi lĩnh vực sản xuất của trang trại:

- Lĩnh vực sản xuất của trang trại trong giấy chứng nhận kinh tế trang trại cũ:

.....

- Lĩnh vực sản xuất hiện tại của trang trại: .....

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

....., ngày .... tháng .... năm .....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

- Chủ trang trại: .....

- Lĩnh vực sản xuất của trang trại (trang trại trồng trọt, lâm nghiệp, chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, tổng hợp):.....

Ngày..... tháng.... năm .....

**TM. Ủy ban nhân dân**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## 11. Cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

<b>UBND huyện, thị, thành phố</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại</b>	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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

#### 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp huyện</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự Cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện, cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị Cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về Tiêu chí và Thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

UBND: ủy ban nhân dân

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về Tiêu chí và Thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>

	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại còn thời hạn nhưng bị mất, cháy, rách, nát.			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Đơn xin cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại	x		
	- Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đã được cấp đối với trường hợp rách, nát.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 05 ngày (40 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	+ Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ; Trình lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện xem xét, ký nháy giấy chứng nhận cấp đổi	Lãnh đạo UBND cấp xã	20 giờ	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại
<b>Bước 3</b>	lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện xem xét, ký nháy trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện	08 giờ	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại



<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt giấy chứng nhận	Lãnh đạo UBND cấp huyện	08 giờ	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại
<b>Bước 5</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	phụ lục IV	Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại (phụ lục IV ban hành theo Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT)

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN  
KINH TẾ TRANG TRẠI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện .....

Tôi là:..... Nam/Nữ

Năm sinh.....

Chứng minh nhân dân số.....ngày cấp...../...../.....Nơi cấp:.....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND).....

Ngày cấp...../...../.....Ngày hết hạn...../...../..... Nơi cấp.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Số Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đã được cấp:.....ngày cấp.....

Lý do đề nghị cấp lại:.....

Để thuận tiện trong hoạt động, tôi đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

....., ngày .... tháng .... năm .....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

### III. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

12. Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư).

<b>UBND HUYỆN, THỊ, THÀNH PHỐ</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư).</b>	Ngày BH	...../...../20..

#### MỤC LỤC

##### SỬA ĐỔI 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
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp huyện</b>

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không**

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

**1. MỤC ĐÍCH:**

Quy định hồ sơ và trình tự thủ tục việc phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

**2. PHẠM VI:**

Áp dụng đối với các tổ chức, hộ gia đình, cá nhân có liên quan đến việc triển khai thực hiện công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

- Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý đầu tư công trình lâm sinh

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT: không.****5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b>
------------	-----------------------

	Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn một số nội dung quản lý đầu tư công trình lâm sinh		
<b>5.2</b>	<p><b>Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <p>1. Công trình lâm sinh thuộc dự án đầu tư đã được UBND huyện phê duyệt</p> <p>2. Chủ đầu tư lập thiết kế, dự toán công trình lâm sinh có đủ điều kiện năng lực hoặc thuê tư vấn lập hồ sơ thiết kế, dự toán.</p> <p>3. Điều chỉnh thiết kế, dự toán trong các trường hợp: Khi dự án đầu tư có yêu cầu điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh; Khi có thay đổi về kinh phí được bố trí hằng năm đối với công trình khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, bảo vệ rừng sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước; Trong quá trình thực hiện có yêu cầu phải điều chỉnh thiết kế để bảo đảm chất lượng.</p>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	<p>1. Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;</p> <p>2. Thuyết minh thiết kế được lập theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;</p> <p>3. Bản đồ thiết kế: xây dựng trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000. Trình bày và thể hiện nội dung bản đồ áp dụng TCVN 11566:2016 về bản đồ quy hoạch lâm nghiệp.</p> <p>4. Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc kế hoạch vốn được giao đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan.</p> <p>5. Dự toán công trình lâm sinh được lập theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019;</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>x</p>
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ hồ sơ		
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 19 ngày (152 giờ) làm việc.		

<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Phòng chức năng cấp huyện hoặc cơ quan kiểm lâm sở tại.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí: không</b>			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Phòng chức năng cấp huyện hoặc cơ quan kiểm lâm sở tại tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Phòng chức năng cấp huyện hoặc cơ quan kiểm lâm sở tại	08 giờ	Nhận Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	- Xử lý thẩm định hồ sơ; Đơn vị được giao tiến hành tổ chức thẩm định thiết kế, thẩm tra dự toán công trình lâm sinh - Trình Lãnh đạo Phòng chức năng cấp huyện hoặc cơ quan kiểm lâm sở tại xem xét, ký nháy trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt.	Phòng chức năng cấp huyện hoặc cơ quan kiểm lâm sở tại	88 giờ	+ Báo cáo kết quả thẩm định + Dự thảo quyết định phê duyệt
<b>Bước 3</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét báo cáo kết quả thẩm định và ký quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.	Lãnh đạo UBND huyện	40 giờ	Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh

<b>Bước 4</b>	Chuyển trả kết quả: Các tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại các phòng chức năng cấp huyện hoặc cơ quan kiểm lâm sở tại.	Phòng chức năng cấp huyện hoặc cơ quan kiểm lâm sở tại	Không tính thời gian	Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán công trình lâm sinh do chủ tịch UBND huyện làm chủ đầu tư
---------------	---	--	----------------------	--

#### 6. BIỂU MẪU:

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
<b>1</b>	Phụ lục I	ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ
<b>2</b>	Phụ lục III	MẪU VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, NGHIỆM THU

#### 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

<b>TT</b>	<b>Tài liệu trong hồ sơ</b>
<b>1</b>	Như thành phần hồ sơ 5.3
<b>2</b>	Quyết định phê duyệt

## **Phụ lục I**

### **ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

#### **I. NỘI DUNG THUYẾT MINH CHUNG**

1. Tên công trình: xác định tên công trình cụ thể là trồng rừng, nuôi dưỡng rừng, cải tạo rừng,... hoặc bảo vệ rừng.
2. Dự án: tên dự án, số quyết định phê duyệt, ngày tháng năm ban hành, cấp ban hành.
3. Mục tiêu: xác định rõ mục tiêu xây dựng nhằm mục đích phòng hộ, đặc dụng, sản xuất...
4. Địa điểm xây dựng: theo đơn vị hành chính, theo hệ thống đơn vị tiểu khu, khoảnh, lô.
5. Chủ quản đầu tư: cấp quyết định đầu tư hoặc cấp giao ngân sách.
6. Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao kinh phí ngân sách nhà nước
7. Căn cứ pháp lý và tài liệu liên quan: những tài liệu liên quan trực tiếp đến công trình gồm:
  - Văn bản pháp lý;
  - Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc quy hoạch ngành liên quan;
  - Dự án đầu tư được phê duyệt đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công;
  - Kế hoạch bố trí kinh phí hằng năm đối với công trình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;
  - Các tài liệu liên quan khác.
8. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội
  - a) Vị trí địa lý: khu đất/rừng thuộc tiểu khu, khoảnh, lô;
  - b) Đặc điểm địa hình, đất đai, thực bì;
  - c) Tình hình khí hậu, thủy văn và các điều kiện tự nhiên khác trong vùng: xác định các yếu tố ảnh hưởng như đến yếu tố mùa vụ, việc lựa chọn biện pháp kỹ thuật ...;
  - d) Điều kiện kinh tế - xã hội: khái quát những nét cơ bản, liên quan trực tiếp đến hoạt động thực thi công trình lâm sinh, bảo vệ rừng.
9. Nội dung thiết kế: nêu nội dung thiết kế từng công trình cụ thể theo quy định tại mục II Phụ lục này.
10. Thời gian thực hiện, gồm: thời gian khởi công và hoàn thành; nội dung hoạt động từng năm (nếu công trình kéo dài nhiều năm); chi tiết các hoạt động theo tháng (nếu công trình thực hiện một năm).



STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt <sup>ha</sup> )	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện		
				Năm...	Năm...	Năm...
1						
2						

## 11. Dự toán vốn đầu tư, nguồn vốn

11.1. Dự toán vốn đầu tư: việc tính toán vốn đầu tư được tiến hành theo từng lô. Những lô có điều kiện tương tự được gộp thành một nhóm. Tổng vốn cho từng công trình lâm sinh được tính thông qua việc tính toán chi phí trực tiếp cho từng lô, sau khi nhân với diện tích sẽ tổng hợp và tính các chi phí cần thiết khác.

STT	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	TỔNG (I+II+...+ VI)	
I	Chi phí xây dựng	
1	Chi phí trực tiếp	
1.1	<i>Chi phí nhân công</i>	
	Xử lý thực bì	
	Đào hố	
	Vận chuyển cây con thủ công	
	Phát đường ranh cản lửa	
	Trồng dặm	
	.....	
	.....	
1.2	<i>Chi phí máy</i>	
	Đào hố bằng máy	
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới	
	Ủi đường ranh cản lửa	
	.....	
	.....	
1.3	<i>Chi phí vật tư, cây giống</i>	
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)	
	Phân bón	

	Thuốc bảo vệ thực vật	
	.....	
	.....	
2	Chi phí chung	
	.....	
	.....	
3	Thu nhập chịu thuế tính trước	
	.....	
	.....	
4	Thuế giá trị gia tăng	
	.....	
	.....	
II	Chi phí thiết bị	
	.....	
	.....	
III	Chi phí quản lý	
	.....	
	.....	
IV	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng	
	.....	
	.....	
V	Chi phí khác	
	.....	
	.....	
VI	Chi phí dự phòng	
	.....	
	.....	

#### 11.2. Nguồn vốn đầu tư:

- Vốn Ngân sách Nhà nước;
- Vốn khác (vay ngân hàng, liên doanh, liên kết,...).

#### 11.3. Tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng	Năm 1	Năm 2	....	Năm kết thúc
	Tổng vốn					
1	Vốn ngân sách nhà nước					
2	Vốn khác					

## 12. Tổ chức thực hiện:

- Phân công trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân tham gia các công việc cụ thể;
- Nguồn nhân lực thực hiện: xác định rõ tổ chức hoặc hộ gia đình của thôn, xã hoặc cộng đồng dân cư thôn thực hiện.

## II. NỘI DUNG THIẾT KẾ CỤ THỂ

### I. Điều tra, khảo sát hiện trạng

#### 1. Công tác chuẩn bị:

##### a) Thu thập tài liệu có liên quan:

- Bản đồ địa hình có hệ tọa độ gốc VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000;
- Báo cáo nghiên cứu khả thi, bản đồ hiện trạng và quy hoạch của dự án được phê duyệt;
- Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện các biện pháp lâm sinh và định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng cơ bản khác có liên quan của trung ương và địa phương;
- Tài liệu, văn bản khác có liên quan đến công tác thiết kế.

##### b) Dụng cụ kỹ thuật, văn phòng phẩm, bao gồm: máy định vị GPS, thiết bị đo vẽ, dao phát, phiếu điều tra thu thập số liệu...;

##### c) Chuẩn bị lương thực, thực phẩm, phương tiện, tư trang...;

##### d) Lập kế hoạch thực hiện: về nhân sự, kinh phí, thời gian thực hiện.

#### 2. Công tác ngoại nghiệp:

##### a) Sơ bộ khảo sát, xác định hiện trường khu thiết kế.

##### b) Đánh giá hiện trạng, xác định đối tượng cần thực hiện các biện pháp lâm sinh.

##### c) Xác định ranh giới tiểu khu, khoảnh (hoặc ranh giới khu thiết kế), lô trên thực địa.

##### d) Đo đạc các đường ranh giới tiểu khu, khoảnh, lô thiết kế; lập bản đồ thiết kế ngoại nghiệp và đóng cọc mốc trên các đường ranh giới.

##### đ) Cắm mốc: Tại điểm các đường ranh giới tiểu khu, đường khoảnh, đường lô giao nhau và trên đường ranh giới lô khi thay đổi góc phương vị phải cắm cọc mốc, trên mốc ghi số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô và diện tích lô.

e) Khảo sát các yếu tố tự nhiên:

- Địa hình: Độ cao (tuyệt đối, tương đối), hướng dốc, độ dốc.

- Đất đai: đá mẹ; loại đất, đặc điểm của đất; độ dày tầng đất mặt; thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng; tỷ lệ đá lẫn: %; độ nén chặt: toai xốp, chặt, cứng rắn; đá nổi: %; tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh.

- Thực bì: loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì.

- Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.

- Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.

g) Thiết kế công trình phòng chống cháy rừng (nếu có);

h) Thu thập các tài liệu về dân sinh kinh tế xã hội;

i) Điều tra trữ lượng rừng:

*Áp dụng đối với các lô rừng thiết kế chăm sóc rừng trồng, trồng lại rừng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên và làm giàu rừng tự nhiên.*

- Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

k) Điều tra cây tái sinh:

*Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: trồng rừng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.*

Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng.

l) Điều tra xác định độ tàn che đối với rừng gỗ và tỷ lệ che phủ đối với rừng tre nứa, cau dứa:

*Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: nuôi dưỡng rừng trồng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung;*

*Phương pháp điều tra thực hiện theo các hướng dẫn kỹ thuật chuyên ngành.*

m) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp;

n) Xác định các công trình kết cấu hạ tầng phụ trợ để xây dựng các giải pháp thi công.

3. Công tác nội nghiệp:

- a) Xác định biện pháp kỹ thuật cụ thể trong từng lô rừng;
- b) Tính toán sản lượng khai thác tận dụng đối với công trình cải tạo rừng tự nhiên;
- c) Dự toán chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô hoặc nhóm lô, xây dựng kế hoạch thi công trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện;

*(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống biểu quy định tại Phần III mục này).*

d) Xây dựng bản đồ thiết kế;

(i) Đối với những lô có trồng rừng thể hiện cụ thể các thông tin sau:

Tử số là số hiệu lô (6) - Trồng rừng (TR) - Loại cây trồng (Keolai);

Mẫu số là diện tích lô tính bằng hec ta (24,8).

Thí dụ:

$$\frac{6 - TR - Keolai}{24,8}$$

(ii) Đối với những lô không trồng rừng, thì chỉ thể hiện thông tin về số lô và diện tích;

đ) Xây dựng báo cáo thuyết minh cụ thể cho từng công trình lâm sinh.

### III. HỆ THỐNG BIỂU KÈM THEO THUYẾT MINH THIẾT KẾ

#### Biểu 1: Khảo sát các yếu tố tự nhiên, sản xuất

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô....	Lô...	Lô....
<b>1. Địa hình<sup>11</sup> (+)</b>			
- Độ cao (tuyệt đối, tương đối)			
- Hướng dốc			
- Độ dốc			
<b>2. Đất (++)</b>			
a. Vùng đồi núi.			
- Đá mẹ			
- Loại đất, đặc điểm của đất.			
- Độ dày tầng đất: mét			

- Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng			
- Tỷ lệ đá lẫn: %			
- Độ nén chặt: toi xốp, chặt, cứng rắn.			
- Đá nổi: % (về diện tích)			
- Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh			
<b>b. Vùng ven sông, ven biển:</b>			
- Vùng bãi cát:			
+ Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha.			
+ Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định			
+ Độ dày tầng cát.			
+ Thời gian bị ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
- Vùng bãi lầy:			
+ Độ sâu tầng bùn.			
+ Độ sâu ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
+ Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều.			
<b>3. Thực bì</b>			
- Loại thực bì.			
- Loài cây ưu thế.			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu).			
- Độ che phủ.			
- Mật độ cây tái sinh mục đích (cây/ha) <sup>12</sup> (*)			
- Gốc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (gốc/ha) (**)			
- Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) (***)			
<b>4. Hiện trạng rừng<sup>13</sup></b>			
- Trạng thái rừng			
- Trữ lượng rừng (m <sup>3</sup> /ha).			
- Chiều cao trung bình (m).			

- Đường kính trung bình (m)			
- Độ tàn che.			
- Khác (nếu có)			
<b>5. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển (+++)</b>			
<b>6. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại</b>			

**Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng<sup>14</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Lô
1. Phân bố số cây theo cấp đường kính					
8 cm - 20 cm					
21 cm - 30 cm					
31 cm - 40 cm					
> 40 cm					
Tổng số					
2. Tổ thành theo số cây					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
3. Tổ thành theo trữ lượng gỗ					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
4. Tổ thành theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					

Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
....					
Tổng số					

(Tổ thành theo loài cây xác định cho 10 loài từ cao nhất trở xuống)

### Biểu 3: Sản lượng gỗ tận thu trong các lô rừng cải tạo<sup>15</sup>

Tiểu khu:

Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Tổng số
1. Sinh khối					
- Trữ lượng cây đứng bình quân/ha					
- Diện tích lô					
- Trữ lượng cây đứng/lô					
2. Sản lượng tận thu/lô					
- Gỗ lớn					
- Gỗ nhỏ					
- Củi					
3. Sản lượng tận thu theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
....					
Tổng số					

### Biểu 4: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất<sup>16</sup>

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
<b>I. Xử lý thực bì:</b>			



1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
<b>II. Làm đất:</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
- Toàn diện			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
- Cơ giới			
- Thủ công kết hợp cơ giới			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân</b>			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng rừng:</b>			
1. Loại cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:</b>			
1. Lần thứ nhất: (tháng.....đến tháng.....)			
- Nội dung chăm sóc:			

+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-.....			

**Biểu 5: Thiết kế chăm sóc, bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3...<sup>17</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Vị trí tác nghiệp		
	Lô	Lô	Lô
<b>I. Đối tượng áp dụng</b> (rừng trồng năm thứ II, III)			
<b>II. Chăm sóc:</b>			
1. Lần thứ nhất (tháng .... đến ...tháng....)			
a. Trồng dặm.			
b. Phát thực bì: toàn diện, theo băng, theo hố hoặc không cần phát).			
c. Làm cỏ, xới đất, vun gốc, cày bừa đất			
d. Bón phân: (loại phân bón, liều lượng, kỹ thuật bón...)			
.....			
2. Lần thứ 2, thứ 3,...: nội dung chăm sóc tương tự như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp.			
<b>III. Bảo vệ:</b>			
1. Tu sửa đường băng cản lửa.			
2. Phòng chống người, gia súc phá hoại			
.....			
.....			

**Biểu 6: Thiết kế biện pháp tác động<sup>18</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
1. Phát dọn dây leo bụi rậm			
2. Cuốc xới đất theo rạch, theo đám			
3. Tia dặm cây mục đích từ chỗ dày sang chỗ thưa			
4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích			
5. Sửa lại gốc chồi và tia chồi			
6. Phát dọn, vun xới quanh cây mục đích cây trồng bổ sung			
7. Bài cây			
8. Chặt bỏ cây cong queo, sâu bệnh, cây phi mục đích			
9. Các biện pháp tác động cụ thể khác theo các hướng dẫn kỹ thuật của từng loài cây, từng đối tượng đầu tư.			
10. Vệ sinh rừng sau tác động			

**Biểu 7: Thiết kế trồng cây bổ sung<sup>19</sup>**

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô ...	
<b>I. Xử lý thực bì</b>			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
<b>II. Làm đất</b>			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
3. Thời gian làm đất			
<b>III. Bón lót phân</b>			

1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
<b>IV. Trồng cây bổ sung</b>			
1. Loài cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
<b>V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu</b>			
1. Lần thứ nhất: (tháng.....đến tháng.....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-.....			

**Biểu 8: Dự toán chi phí trực tiếp cho trồng rừng<sup>20</sup>**

- |              |                       |
|--------------|-----------------------|
| 1. Tiểu khu: | 4. Diện tích (ha):    |
| 2. Khoảnh:   | 5. Chi phí (1.000 đ): |
| 3. Lô:       |                       |

TT	Hạng mục	Đơn vị tính	Định mức	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Căn cứ xác định định mức,
----	----------	-------------	----------	------------	---------	------------	---------------------------

							đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>A</b>	<b>Tổng = B* Diện tích lô</b>						
<b>B</b>	<b>Dự toán/ha (I+II)</b>						
<b>I</b>	<b>Chi phí trồng rừng</b>						
<b>1</b>	<b>Chi phí nhân công</b>						
	Xử lý thực bì						
	Đào hố						
	Lấp hố						
	Vận chuyển cây con thủ công						
	Vận chuyển và bón phân						
	Phát đường ranh cản lửa						
	Trồng dặm						
	...						
<b>2</b>	<b>Chi phí máy thi công</b>						
	Đào hố bằng máy						
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới						
	Ủi đường ranh cản lửa						
	Chi phí trực tiếp khác						
<b>3</b>	<b>Chi phí vật liệu</b>						
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)						
	Phân bón						
	Thuốc bảo vệ thực vật						
	...						
<b>II</b>	<b>Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng</b>						
<b>1</b>	<b>Năm thứ hai</b>						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						

.....						
<b>3 Năm thứ ...</b>						
Công chăm sóc, bảo vệ						
Vật tư						
.....						

**Biểu 9: Tổng hợp khối lượng thực hiện**

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt ha)	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện			Ghi chú
				Năm...	Năm...	Năm...	
<b>1</b>							
<b>2</b>							

**Phụ lục III**

MẪU VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT,  
NGHIỆM THU

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

**Mẫu số 01**

**CƠ QUAN TRÌNH**

-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

Số: .....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**TỜ TRÌNH**

Phê duyệt thiết kế, dự toán

Kính gửi:

Các căn cứ pháp lý:

.....  
.....  
.....

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình lâm sinh hoặc hoạt động bảo vệ rừng
2. Dự án (nếu là dự án đầu tư)
3. Chủ đầu tư hoặc đơn vị sử dụng kinh phí nhà nước
4. Địa điểm
5. Mục tiêu
6. Nội dung và qui mô
7. Các giải pháp thiết kế chủ yếu
8. Tổng mức đầu tư: Trong đó:
  - a) Chi phí xây dựng
  - b) Chi phí thiết bị
  - c) Chi phí quản lý
  - d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng
  - đ) Chi phí khác
  - e) Chi phí dự phòng
9. Dự toán chi tiết và tiến độ giải ngân

STT	Nguồn vốn	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	<b>Tổng</b>				

10. Thời gian, tiến độ thực hiện:

STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..

11. Tổ chức thực hiện

12. Các nội dung khác:

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Lưu:

**Cơ quan trình**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng  
dấu)*



### 13. Xác nhận bảng kê lâm sản (cấp huyện)

<b>UBND huyện, thị, thành phố</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Xác nhận bảng kê lâm sản (cấp huyện)</b>	Ngày BH	...../...../20..

#### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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

#### 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo Hạt kiểm lâm cấp huyện</b>	<b>Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự xác nhận bằng kê lâm sản (cấp huyện).

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc Hạt kiểm lâm cấp huyện, cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị xác nhận bằng kê lâm sản (cấp huyện).

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017.
- Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/1 1/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

UBND: ủy ban nhân dân

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017.</li><li>- Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/1 1/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.</li></ul>
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>

	<p>Nêu các điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính: Có)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gỗ khai thác từ rừng tự nhiên trong nước chưa chế biến.</li> <li>- Thực vật rừng ngoài gỗ thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và Phụ lục CITES khai thác từ rừng tự nhiên trong nước chưa chế biến.</li> <li>- Động vật rừng và bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc gây nuôi trong nước; động vật rừng, sản phẩm của động vật rừng nhập khẩu thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm.</li> </ul>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	5.3.1. Bảng kê lâm sản theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03 hoặc Mẫu số 04 .	X		
	5.3.2. Hồ sơ nguồn gốc lâm sản	X		
	5.3.3 Hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có).	X		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 10 ngày (80 giờ) làm việc.</b>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Hạt kiểm lâm liên huyện.</b>			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí: không</b>			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hạt kiểm lâm liên huyện, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn của Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ</li> </ul>	Cán bộ, công chức phụ trách Hạt kiểm lâm liên huyện	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC

<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ: Cán bộ công chức phụ trách phòng Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn Thiên nhiên; Đội kiểm lâm cơ động xem xét hồ sơ trước khi chuyển lãnh đạo Chi cục ký xác nhận bằng kê.	Cán bộ công chức phụ trách phòng QLBR-BTTN; Lãnh đạo Đội KLCD và PCCCR	16 giờ	Bảng kê lâm sản
<b>Bước 3</b>	+ Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Kiểm lâm xem xét, ký nháy + Trình Lãnh đạo Chi cục ký duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng QLBR-BTTN; Lãnh đạo Đội KLCD và PCCCR	40 giờ	Bảng kê lâm sản
<b>Bước 4</b>	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký xác nhận bằng kê lâm sản và trả lại hồ sơ cho Hạt Kiểm lâm liên huyện; hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	08 giờ	Bảng kê lâm sản
<b>Bước 5</b>	Vào sổ theo dõi xác nhận bằng kê lâm sản và chuyển hồ sơ cho Hạt Kiểm lâm liên huyện.	Lãnh đạo phòng QLBR-BTTN; Lãnh đạo Đội KLCD và PCCCR	08 giờ	Sổ theo dõi xác nhận bằng kê lâm sản.
<b>Bước 6</b>	+ Hạt Kiểm lâm liên huyện thông báo, chuyển trả kết quả giải quyết cho tổ chức và cá nhân có liên quan + Vào sổ theo dõi	Hạt Kiểm lâm liên huyện	Không tính thời gian	Xác nhận bằng kê lâm sản

## 6. BIỂU MẪU

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
<b>1</b>	Mẫu số 01	Bảng kê lâm sản (áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)
<b>2</b>	Mẫu số 03	Bảng kê lâm sản (áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ và dẫn xuất của chúng)
<b>3</b>	Mẫu số 04	Bảng kê lâm sản (Áp dụng đối với động vật rừng; bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng)

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

<b>TT</b>	<b>Tài liệu trong hồ sơ</b>
<b>1</b>	Như thành phần hồ sơ 5.3
<b>2</b>	Bảng kê lâm sản được xác nhận



Tổng số lượng và khối lượng hoặc trọng lượng đối với từng loài lâm sản có trong bảng kê:.....

.....

.....Ngày.....tháng.....năm 20.....  
**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM  
LÂM SẢN TẠI <sup>(6)</sup>**

Vào sổ số: .../... <sup>(7)</sup>  
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên,  
đóng dấu)

.....Ngày..... tháng.....năm  
20.....

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN  
LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối  
với tổ chức; ký, ghi rõ họ tên đối  
với cá nhân)

**Ghi chú:**

- (1) Áp dụng với cả gỗ dạng cây;
- (2) Chủ lâm sản ghi số thứ tự theo số bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập;
- (3) Ghi rõ nguồn gốc từ rừng tự nhiên, từ rừng trồng, vườn nhà, cây trồng phân tán hoặc từ nhập khẩu, sau xử lý tịch thu, có bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản của chủ lâm sản bán theo quy định tại Thông tư này;
- (4) Đối với gỗ quy định tại điểm g khoản 1 Điều 4 Thông tư này thì ghi chi tiết số hiệu từng lóng, hộp, thanh, tấm; trường hợp gỗ cùng loài, cùng kích thước có thể ghi chung một số hiệu; trường hợp gỗ được dán nhãn đánh dấu thì ghi số hiệu nhãn;
- (5) Trường hợp gỗ bị trừ khối lượng do rỗng ruột, mục, khuyết tật thì ghi vào cột này;
- (6) Chỉ xác nhận đối với lâm sản quy định tại Điều 6 Thông tư này;
- (7) Cơ quan xác nhận ghi rõ hai số cuối của năm xác nhận và số thứ tự bảng kê đã xác nhận trong năm. Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận.

**Mẫu số 03. Bảng kê lâm sản (áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ và dẫn xuất của chúng)**

*(Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản)*

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

-----

Tờ số: ...../Tổng số tờ ....

**BẢNG KÊ LÂM SẢN**

*(Áp dụng đối với thực vật rừng ngoài gỗ, dẫn xuất của chúng)*

Số: .../... (1)

**Thông tin chung:**

Tên chủ lâm sản:.....

Giấy đăng ký kinh doanh/mã số doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp).....

.....

Địa chỉ .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Nguồn gốc lâm sản <sup>(2)</sup>: .....

Số hóa đơn kèm theo (nếu có): .....; ngày ... tháng .... năm .....

Phương tiện vận chuyển (nếu có):..... biển số/số hiệu phương tiện:

.....;

Thời gian vận chuyển: ...ngày; từ ngày .../tháng.../ năm ..... đến ngày

.../tháng.../ năm ....

Vận chuyển từ:.....đến: .....

TT	Tên lâm sản		Nhóm loài <sup>(3)</sup>	Số lượng hoặc trọng lượng	Đơn vị tính	Ghi chú
	Tên phổ thông	Tên khoa học				
A	B	C	D	E	F	H
01						
02						
...						
<i>Cộng</i>						



Tổng số lượng, trọng lượng từng loài thực vật rừng ngoài gỗ và dẫn xuất của chúng có trong bảng kê:.....

.....Ngày.....tháng.....năm 20.....  
**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM  
LÂM SỔ TẠI <sup>(4)</sup>**

Vào sổ số: .../... <sup>(5)</sup>  
(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên,  
đóng dấu)

.....Ngày..... tháng.....năm  
20.....

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN  
LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối  
với tổ chức; ký ghi rõ họ tên đối  
với cá nhân)

***Ghi chú:***

(1) Chủ lâm sản ghi số thứ tự theo số bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 18/001:18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập;

(2) Ghi rõ nguồn gốc từ rừng tự nhiên, sau xử lý tịch thu, rừng trồng, vườn nhà, cây trồng phân tán hoặc nhập khẩu, có bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản của chủ lâm sản bán theo quy định tại Thông tư này;

(3) Ghi thuộc loài thông thường hay thuộc nhóm nào của loài nguy cấp, quý, hiếm hoặc thuộc Mẫu số nào của CITES;

(4) Chỉ xác nhận đối với lâm sản quy định tại Điều 6 Thông tư này.

(5) Cơ quan xác nhận ghi rõ hai số cuối của năm xác nhận và số thứ tự bảng kê đã xác nhận trong năm. Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận..



	<b>thông</b>	<b>học</b>						
A	B	C	D	E	F	G	H	I
01								
02								
....								
<i>Cộng</i>								

Tổng số lượng và trọng lượng từng loài động vật rừng, bộ phận và dẫn xuất của chúng có trong bảng

kê:.....

.....

.....Ngày.....tháng.....năm 20.....  
**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN KIỂM  
 LÂM SỞ TẠI <sup>(4)</sup>**  
 Vào sổ số: .../... (5)  
*(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên,  
 đóng dấu)*

.....Ngày..... tháng.....năm  
 20.....  
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN  
 LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN**  
*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối  
 với tổ chức; ký ghi rõ họ tên đối  
 với cá nhân)*

**Ghi chú:**

(1) Chủ lâm sản ghi số thứ tự của bảng kê lâm sản đã lập trong năm; Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã lập;

(2) Ghi rõ nguồn gốc từ tự nhiên, nuôi trong nước, sau xử lý tịch thu hay nhập khẩu, có bản sao hồ sơ nguồn gốc lâm sản của chủ lâm sản bán xuất ra theo quy định tại Thông tư này;

(3) Ghi rõ thuộc loài thông thường hay thuộc nhóm nào của loài quy cấp, quý, hiếm hoặc thuộc Mẫu số nào của CITES;

(4) Chỉ xác nhận đối với lâm sản quy định tại Điều 6 Thông tư này;

(5) Cơ quan xác nhận ghi rõ hai số cuối của năm xác nhận và số thứ tự bảng kê đã xác nhận. Ví dụ 18/001: 18 là năm 2018; 001 là số thứ tự bảng kê đã xác nhận.

### Phục lục 3

## Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND xã, phường, thị trấn và thực hiện tại một cửa điện tử

(Ban hành kèm theo Quyết định số 447/QĐ-UBND ngày 04 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang)

### I. LĨNH VỰC THỦY LỢI

1. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-....
UBND xã, phường, thị trấn	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Cán bộ công chức phụ trách	Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã; Cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
- Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 7, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

UBND: ủy ban nhân dân.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;</li><li>- Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 7, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.</li></ul>
------------	--

<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
	Không			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;	x		
	- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;	x		
	- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;	x		
	- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;	x		
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có)	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý: 20 ngày (160 giờ) làm việc.</b>			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.</b>			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí: không</b>			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC

<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình lãnh đạo UBND xem xét, ký duyệt	Cán bộ công chức phụ trách	72 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	+ Lãnh đạo UBND cùng cấp ký duyệt + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	80 giờ	Phương án được phê duyệt
<b>Bước 4</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1		Không

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Phương án được phê duyệt

**2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.**

<b>UBND xã, phường, thị trấn</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.</b>	Ngày BH	...../...../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>



## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã; Cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
- Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 26, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

UBND: ủy ban nhân dân.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 26, Nghị
------------	--

	định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
	Không			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt;	x		
	- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;	x		
	- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;	x		
	- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;	x		
	- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 20 ngày (160 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC

<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình lãnh đạo UBND xem xét, ký duyệt	Cán bộ công chức phụ trách	72 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	+ Lãnh đạo UBND cùng cấp ký duyệt + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	80 giờ	Phương án được phê duyệt
<b>Bước 4</b>	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1		Không

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Phương án được phê duyệt

**3. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)**

<b>UBND xã, phường, thị trấn</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-
	<b>Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)</b>	Ngày BH	...../.../20..

**MỤC LỤC**

**SỬA ĐỔI 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
- 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thủ tục Hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (bao gồm: Đầu tư xây dựng mới công trình tích trữ nước, hệ thống tưới tiên tiến, tiết kiệm nước, trạm bơm điện, cống và kiên cố kênh mương) đối với tổ chức thủy lợi cơ sở, cá nhân là thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở làm chủ đầu tư các dự án tại Bộ phận một cửa UBND các xã, phường, thị trấn (gọi chung là UBND cấp xã).

### 2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức thủy lợi cơ sở, cá nhân là thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở (sau đây gọi là tổ chức, cá nhân) có liên quan trong đầu tư xây dựng, quản lý, khai thác công trình thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước.

- Công chức, viên chức thuộc Bộ phận một cửa UBND cấp xã.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- CB: Cán bộ.

- UBND: Ủy ban nhân dân.

- Tiếp nhận và trả kết quả: TN và TKQ

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<p><b>5.1</b></p>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Thủy lợi ngày 19 tháng 6 năm 2017;</li> <li>- Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Thủ tướng Chính phủ Quy định hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước;</li> <li>- Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh An Giang Quy định mức hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước.</li> </ul>		
<p><b>5.2</b></p>	<p><b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với Hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình tích trữ nước: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phù hợp với quy hoạch chung xây dựng xã;</li> <li>+ Đảm bảo cấp nước, tưới phục vụ sản xuất nông nghiệp cho tối thiểu 3 thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở; được tất cả các thành viên hưởng lợi đồng thuận đóng góp phần kinh phí còn lại; tổ chức thủy lợi cơ sở tự quản lý, khai thác công trình sau đầu tư.</li> </ul> </li> <li>- Hỗ trợ tưới tiên tiến, tiết kiệm nước: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Đối với cá nhân: Quy mô khu tưới phải đạt từ 0,3 ha trở lên; riêng khu vực miền núi từ 0,1 ha trở lên; việc hỗ trợ cho cá nhân được thông qua tổ chức thủy lợi cơ sở.</li> <li>+ Đối với tổ chức thủy lợi cơ sở: Quy mô khu tưới phải đạt từ 02 ha trở lên; riêng khu vực miền núi từ 01 ha trở lên và phải có hợp đồng liên kết với hộ gia đình hoặc cá nhân trực tiếp sản xuất (Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền);</li> <li>+ Hệ thống tưới tiên tiến, tiết kiệm nước tưới phục vụ các loại cây trồng là cây trồng chủ lực của quốc gia, địa phương, có lợi thế, phù hợp với nhu cầu thị trường và thích ứng với biến đổi khí hậu từng vùng, miền.</li> </ul> </li> </ul>		
<p><b>5.3</b></p>	<p><b>Thành phần hồ sơ</b></p>	<p><b>Bản chính</b></p>	<p><b>Bản sao</b></p>
	<p>Đơn đề nghị hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018; Nghị quyết số 05/2019/NQ-HĐND ngày 12/7/2019 của HĐND tỉnh An Giang.</p>	<p>x</p>	
	<p>Hồ sơ được phê duyệt;</p>	<p>x</p>	

	Biên bản nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào khai thác, sử dụng	x		
	Bản sao chụp hợp đồng liên kết		x	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian giải quyết:</b> 07 ngày (56 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Xử lý, thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình lãnh đạo UBND xã ký duyệt.	Cán bộ UBND cấp xã	44 giờ	Biên bản thẩm tra địa bàn
<b>Bước 3</b>	UBND cấp xã ra quyết định phê duyệt dự án, thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	08 giờ	Quyết định phê duyệt dự án
<b>Bước 4</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	Phụ lục 1	- Đơn đề nghị về việc hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước

## **7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

<b>TT</b>	<b>Tài liệu trong hồ sơ</b>
1	Các thành phần hồ sơ (mục 5.3) (lưu tại UBND cấp xã)
2	Tờ trình và Quyết định phê duyệt Hỗ trợ
3	Sổ theo dõi



## Phụ lục 1

### MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Ban hành kèm theo Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 05 năm 2018 của Chính phủ)

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

....., ngày.....tháng.....năm 20....

### ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Về việc hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng, tưới tiên tiến, tiết kiệm nước**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....

Tên tổ chức thủy lợi cơ sở/cá nhân: .....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: .....

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã.....hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình..... với các nội dung sau:

1. Tên công trình: .....

2. Chủ đầu tư:.....

3. Địa điểm xây dựng: .....

4. Mục tiêu đầu tư.....

5. Quy mô công trình: .....

- Diện tích phục vụ tưới:.....ha.

- Diện tích đất xây dựng công trình:.....m<sup>2</sup>.

- Thông số kỹ thuật chủ yếu.

6. Số đối tượng được hưởng lợi từ công trình:.....hộ.

7. Tổng kinh phí đầu tư xây dựng công trình:.....đồng.

Trong đó:

+ Kinh phí đề nghị nhà nước hỗ trợ:.....đồng, tương đương ...%

+ Kinh phí các đối tượng hưởng lợi đóng góp:.....đồng.

+ Kinh phí huy động khác (nếu có): .....

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã.....xem xét giải quyết./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

(Ký và ghi đầy đủ họ tên)

#### 4. Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu

<b>UBND xã, phường, thị trấn</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu</b>	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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

##### 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã; Cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

UBND: ủy ban nhân dân.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>
	+ Các hộ chăn nuôi tập trung kê khai trong thời gian 15 ngày kể từ khi

	bắt đầu chăn nuôi và gửi bản đăng ký kê khai đến UBND cấp xã. + Các hộ nuôi trồng thủy sản kê khai khi thực hiện nuôi trồng thủy sản và bản gửi đăng ký kê khai đến UBND cấp xã.			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 02/2017/NĐ-CP.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> không quy định			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 07 ngày (56 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Trình lãnh đạo UBND xem xét, ký duyệt	Cán bộ công chức phụ trách	32 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	+ Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt + Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ	UBND cấp xã xác nhận vào bản kê khai

<b>Bước 4</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả
-------------------	---	---	----------------------------	--

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	mẫu số 6 phụ lục I	Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

Tài liệu trong hồ sơ
Thành phần hồ sơ như 5.3
UBND cấp xã xác nhận vào bản kê khai

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

-----

**BẢN KÊ KHAI**

**Số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường .....

Họ, tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Số điện thoại ....., Fax ..... Email (nếu có):.....

Đăng ký chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) như sau:

TT	Đối tượng nuôi	Địa điểm	Diện tích nuôi (m <sup>2</sup> )	Thời gian bắt đầu nuôi (ngày, tháng) (dự kiến đối với thủy sản)	Số lượng giống dự kiến nuôi/thả (con)	Thời gian thu hoạch/xuất chuồng dự kiến (tháng, năm)	Sản lượng dự kiến	Ghi chú
1								
2								
..								

Những vấn đề khác:

.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai./.

....., ngày ..... tháng .....  
năm.....

....., ngày ..... tháng ..... năm.....  
**CHỦ CƠ SỞ**

**Xác nhận của UBND xã/phường**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Xác nhận của Cơ quan chuyên môn (nếu có)**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

## 5. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh

<b>UBND xã, phường, thị trấn</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh</b>	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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

#### 7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã; Cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

UBND: ủy ban nhân dân.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sản xuất không trái với quy hoạch, kế hoạch và hướng dẫn sản xuất nông nghiệp của chính quyền địa phương.</li><li>- Có đăng ký kê khai ban đầu được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với chăn nuôi tập trung (trang trại, gia trại, tổ hợp tác, hợp tác xã)</li></ul>



	<p>và nuôi trồng thủy sản hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có).</p> <p>- Thiệt hại xảy ra khi đã thực hiện đầy đủ, kịp thời các biện pháp phòng ngừa, ứng phó với dịch bệnh theo sự hướng dẫn, chỉ đạo của cơ quan chuyên môn và chính quyền địa phương.</p> <p>- Thời điểm xảy ra thiệt hại: Trong khoảng thời gian từ khi công bố dịch đến khi công bố hết dịch. Trường hợp đặc biệt, ngay từ khi phát sinh ổ dịch đầu tiên (chưa đủ điều kiện công bố dịch) cần phải tiêu hủy gia súc, gia cầm theo yêu cầu của công tác phòng, chống dịch để hạn chế dịch lây lan thì thời điểm xảy ra thiệt hại là khoảng thời gian từ khi phát sinh ổ dịch đến khi kết thúc ổ dịch.</p>		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh theo mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ.	x	
	- Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có).	x	
	- Bảng thống kê thiệt hại do dịch bệnh có xác nhận của thôn, bản, khu dân cư.	x	
	- Bảng tổng hợp kết quả thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP (đối với cấp huyện, cấp xã)	x	
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> Không quy định.		
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 15 ngày (120 giờ) làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ.		
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã		
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không		

<b>5.8 Quy trình xử lý công việc:</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Tham mưu trình lãnh đạo UBND cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra	Cán bộ công chức phụ trách	24 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra để lập biên bản kiểm tra, xác minh mức độ thiệt hại, nhu cầu hỗ trợ cụ thể của từng hộ sản xuất; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp xã	88 giờ	Văn bản trả lời hoặc thông báo
<b>Bước 4</b>	Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định và quyết định hỗ trợ theo thẩm quyền hoặc tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp huyện	120 giờ	Văn bản trả lời hoặc thông báo
<b>Bước 5</b>	Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chi cục Thủy lợi có trách nhiệm thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác để đáp ứng kịp thời nhu cầu hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	80 giờ	Văn bản trả lời hoặc thông báo
<b>Bước 6</b>	UBND tỉnh có Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các	Lãnh đạo UBND	40 giờ	Văn bản trả lời

	phương tiện thông tin đại chúng. + Chuyển trả kết quả về các đơn vị có liên quan.	tỉnh		hoặc thông báo
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả cho Các hộ sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6 Phụ lục I	Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ.
2	Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6 Phụ lục II	Bảng tổng hợp kết quả thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP (đối với cấp huyện, cấp xã)

## 7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Thành phần hồ sơ như 5.3
2	Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng

**PHỤ LỤC I**  
**Mẫu số 1**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Hỗ trợ thiệt hại đối với cây trồng do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường..... (đối với thiên tai);  
- Ủy ban nhân dân xã, phường ..... (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: .....

Địa chỉ: .....

Kê khai diện tích cây trồng bị thiệt hại do thiên tai/dịch bệnh như sau:

Đợt thiên tai/dịch bệnh: .....

1. Đối tượng: .....

Thời điểm gieo, trồng: .....

Diện tích thiệt hại: .....ha.

Vị trí đất gieo, trồng: .....

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

2. Đối tượng: .....

Thời điểm gieo, trồng: .....

Diện tích thiệt hại: .....ha.

Vị trí đất gieo, trồng: .....

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của .....

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN**  
**THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

-----  
**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ thiệt hại sản xuất lâm nghiệp do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và  
Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên  
tai);  
- Ủy ban nhân dân xã, phường ..... (đối với dịch  
bệnh).

Tôi tên là: .....  
Địa chỉ: .....  
Kê khai diện tích bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) trong sản xuất lâm  
nghiệp như sau:  
Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): .....  
1. Đối với diện tích cây rừng, cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp,  
vườn giống, rừng giống bị thiệt hại:  
a) Đối với diện tích cây rừng:  
Đối tượng trồng: ..... Tuổi rừng: .....  
Thời điểm trồng: .....  
Diện tích thiệt hại: ..... ha.  
Vị trí trồng rừng: .....  
Thiệt hại từ 30 - 70% là: ..... ha  
Thiệt hại trên 70% là: ..... ha  
b) Đối với các loài cây lâm sản ngoài gỗ:  
Vị trí: .....  
Thời điểm trồng: .....  
Loài cây: .....  
Số lượng thiệt hại: ..... ha  
Thiệt hại từ 30 - 70% là: ..... ha  
Thiệt hại trên 70% là: ..... ha  
c) Đối với vườn giống:  
Thời điểm xây dựng: .....  
Diện tích thiệt hại: ..... ha  
Vị trí: .....  
Thiệt hại từ 30 - 70% là: ..... ha  
Thiệt hại trên 70% là: ..... ha  
d) Đối với rừng giống:

Thời điểm xây dựng: .....

Loại rừng giống: .....

Diện tích thiệt hại: .....ha

Vị trí: .....

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

2. Đối với cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm:

Vị trí: .....

Thời điểm trồng: .....

Loài cây: .....

Diện tích thiệt hại: .....ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

3. Đối với trồng cây phân tán:

Vị trí: .....

Loài cây: .....

Số lượng thiệt hại: .....cây

Hồ sơ lưu gồm có: .....

.....

.....

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của .....

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn, toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN  
THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm  
20.....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ thiệt hại nuôi trồng thủy sản do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);  
- Ủy ban nhân dân xã, phường ..... (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: .....

Địa chỉ: .....

Kê khai diện tích nuôi trồng thủy sản và diện tích bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): .....

Loài thủy sản nuôi: .....

Tổng diện tích mặt nước nuôi thủy sản: .....ha.

Vị trí khu vực nuôi: .....

Thời điểm thả giống: .....

Số lượng giống thả nuôi: ..... con, nguồn gốc: .....

Hồ sơ lưu về giống gồm có: .....

Hình thức nuôi: .....

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha hoặc .....m<sup>3</sup> lồng.

Thiệt hại trên 70% là: .....ha hoặc .....m<sup>3</sup> lồng.

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của .....

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN**  
**THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm  
20.....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ thiệt hại chăn nuôi do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);  
- Ủy ban nhân dân xã, phường ..... (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: .....

Địa chỉ: .....

Kê khai số lượng gia súc, gia cầm bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): .....

1. Đối tượng nuôi 1: ..... Tuổi vật nuôi: .....

Số lượng: ..... con.

2. Đối tượng nuôi 2: ..... Tuổi vật nuôi: .....

Số lượng: ..... con.

3. Đối tượng nuôi 3: ..... Tuổi vật nuôi: .....

Số lượng: .....con.

Hồ sơ lưu gồm có: .....

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của .....

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN**  
**THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....,ngày ..... tháng ..... năm  
20.....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)



**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ sản xuất muối thiệt hại do thiên tai**

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã,  
phường...

Tôi tên là: .....

Địa chỉ: .....

Kê khai diện tích sản xuất muối bị thiệt hại do thiên tai như sau:

Đợt thiên tai: .....

Diện tích bị thiệt hại: ..... ha

Vị trí sản xuất muối: .....

Thời điểm bắt đầu sản xuất: .....

Diện tích thiệt hại: .....ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

Hồ sơ lưu gồm có: .....

.....

.....

.....

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã

(phường).....xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của .....

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn  
trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN**  
**THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....,ngày ..... tháng ..... năm  
20.....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

**BẢN KÊ KHAI**

**Số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường .....

Họ, tên chủ cơ sở: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Số điện thoại ....., Fax ....., Email (nếu có):.....

Đăng ký chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) như sau:

TT	Đôi trọng nuôi	Địa điểm	Diện tích nuôi (m <sup>2</sup> )	Thời gian bắt đầu nuôi (ngày, tháng) (dự kiến đối với thủy sản)	Số lượng giống dự kiến nuôi/thả (con)	Thời gian thu hoạch/xuất chồng dự kiến (tháng, năm)	Sản lượng dự kiến	Ghi chú
1								
2								
..								

Những vấn đề khác:

.....  
.....  
.....

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai./.

....., ngày ..... tháng .....  
năm.....

**Xác nhận của UBND xã/phường**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**CHỦ CƠ SỞ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Xác nhận của Cơ quan chuyên môn (nếu có)**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**PHỤ LỤC II**

**Mẫu số 1**

**ỦY BAN NHÂN DÂN .....**

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ ĐỐI VỚI CÂY TRỒNG**

(Từ ngày.....tháng...năm.... đến ngày....tháng ...năm .....

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI														KINH PHÍ HỖ TRỢ					
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	DIỆN TÍCH THIẾT HẠI HƠN 70%							DIỆN TÍCH THIẾT HẠI TỪ 30% - 70%							Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó			
			Lúa thuần (ha)	Mạ lúa thuần (ha)	Lúa lai (ha)	Mạ lúa lai (ha)	Ngô và rau màu (ha)	Cây công nghiệp (ha)	Cây ăn quả lâu năm (ha)	Lúa thuần (ha)	Mạ lúa thuần (ha)	Lúa lai (ha)	Mạ lúa lai (ha)	Ngô và rau màu (ha)	Cây công nghiệp (ha)	Cây ăn quả lâu năm (ha)		NS TW hỗ trợ (tr.đ)	NSDP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSDP quy ra tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	<b>TỔNG SỐ</b>																				
1	.....																				
2	.....																				
3	.....																				
	<b>THEO ĐỊA PHƯƠNG)</b>																				

**Ghi chú:** UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Chủ tịch UBND.....**

(Ký tên đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN .....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ SẢN XUẤT LÂM NGHIỆP ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH**

(Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng.....năm.....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI									KINH PHÍ HỖ TRỢ					
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	DIỆN TÍCH THIẾT HẠI HƠN 70%				DIỆN TÍCH THIẾT HẠI TỪ 30% - 70%					Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó			
			Diện tích cây rừng (ha)	Diện tích cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp (ha)	Diện tích vườn giống, rừng giống (ha)	Diện tích cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm (ha)	Diện tích cây rừng (ha)	Diện tích cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp (ha)	Diện tích vườn giống, rừng giống(ha)	Diện tích cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm (ha)	NSTW hỗ trợ (tr.đ)		NSĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSĐP quy ra tiền	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	<b>TỔNG SỐ</b>															
1	.....															
	<b>(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)</b>															

**Ghi chú:** UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Chủ tịch UBND.....**

(Ký tên đóng dấu)

**Mẫu số 3**

**ỦY BAN NHÂN DÂN .....**

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ NUÔI THỦY SẢN ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH**

(Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng.....năm.....)

TT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI																							KINH PHÍ HỖ TRỢ GIỐNG				
		Thiệt hại hơn 70%											Thiệt hại từ 30 - 70%												Tổng NS NN hỗ trợ (tr.đ)	NS TW hỗ trợ (tr.đ)	NS ĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NS TW quy ra tiền (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NS ĐP quy ra tiền (tr.đ)
		Diện tích nuôi tôm quảng canh (ha)	Diện tích nuôi cá truyền thống cá bản địa (ha)	Diện tích nuôi sú bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi tôm thẻ chân trắng bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi thủy sản khác (ha)	Diện tích nuôi cá tra thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi nước ngọt (100 m3)	Diện tích nuôi cá rô phi đơn tính thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá nước lạnh thâm canh (ha)	Lồng bè nuôi ngoài biển (100 3 m )	Diện tích nuôi các loại thủy, hải sản khác (ha)	Diện tích nuôi tôm quảng canh (ha)	Diện tích nuôi cá truyền thống, cá bản địa (ha)	Diện tích nuôi sú bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi tôm thẻ chân trắng bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi thủy sản khác (ha)	Diện tích nuôi cá tra thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi nước ngọt (100 m3)	Diện tích nuôi cá rô phi đơn tính thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá nước lạnh thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi ngoài biển (100 3 m )	Diện tích nuôi các loại thủy, hải sản khác (ha)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	<b>TỔNG SỐ</b>																												
1	.....																												
2	.....																												
	<b>THEO ĐỊA PHƯƠNG</b>																												

**Ghi chú:** UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Chủ tịch UBND.....**

(Ký tên đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN .....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ CHĂN NUÔI ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH**  
(Từ ngày.... tháng.... năm ..... đến ngày ..... tháng.... năm....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI										KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	Gia cầm đến 28 ngày tuổi (con)	Gia cầm trên 28 ngày tuổi (con)	Lợn đến 28 ngày tuổi (con)	Lợn trên 28 ngày tuổi (con)	Bê cái hướng sữa đến 6 tháng tuổi (con)	Bò sữa trên 6 tháng tuổi (con)	Trâu, bò thịt, ngựa đến 6 tháng tuổi (con)	Trâu, bò thịt, ngựa trên 6 tháng tuổi (con)	Hươu, cừu, dê (con)	Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng vật tư NSTW quy ra tiền (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSĐP quy ra tiền (tr.đ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	<b>TỔNG SỐ</b>															
1	.....															
2	.....															
3	.....															
	<b>(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)</b>															

**Ghi chú:** UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Chủ tịch UBND .....**

(Ký tên đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN .....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ SẢN XUẤT MUỐI ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI DỊCH BỆNH**

(Từ ngày.... tháng.... năm.... đến ngày.... tháng.... năm....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI			KINH PHÍ HỖ TRỢ		
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	Diện tích sản xuất muối bị thiệt hại trên 70% (ha)	Diện tích sản xuất muối bị thiệt hại từ 30% - 70% (ha)	Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó	
						NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSDP đảm bảo (tr.đ)
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>TỔNG SỐ</b>						
1	.....						
2	.....						
3	.....						
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)						

**Ghi chú:** UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Chủ tịch UBND .....**

(Ký tên đóng dấu)



ỦY BAN NHÂN DÂN .....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH (ĐẾN THỜI ĐIỂM BÁO CÁO)**

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	Tổng số tiền hỗ trợ	Trong đó:					Ghi chú	
			Giống cây trồng	Lâm nghiệp	Giống thủy, hải sản	Giống vật nuôi	Sản xuất muối	Quyết định hỗ trợ kinh phí (Số QĐ, ngày, tháng, năm)	
								4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>TỔNG SỐ</b>									
1	.....								
2	.....								
3	.....								
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)								

**Ghi chú:** UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Chủ tịch UBND .....**

(Ký tên đóng dấu)

## 6. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai

<b>UBND xã, phường, thị trấn</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai</b>	Ngày BH	...../...../20..

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai.

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã; Cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

UBND: ủy ban nhân dân

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sản xuất không trái với quy hoạch, kế hoạch và hướng dẫn sản xuất nông nghiệp của chính quyền địa phương.</li><li>- Có đăng ký kê khai ban đầu được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với chăn nuôi tập trung (trang trại, gia trại, tổ hợp tác, hợp tác xã)</li></ul>

	<p>và nuôi trồng thủy sản hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thiệt hại xảy ra khi đã thực hiện đầy đủ, kịp thời các biện pháp phòng ngừa, ứng phó với thiên tai theo sự hướng dẫn, chỉ đạo của cơ quan chuyên môn và chính quyền địa phương.</li> <li>- Thời điểm xảy ra thiệt hại: Trong thời gian xảy ra thiên tai trên địa bàn được Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn địa phương xác nhận.</li> <li>- Các hộ sản xuất bị thiệt hại do thiên tai.</li> </ul>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do thiên tai theo Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ.	x		
	- Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ.	x		
	- Bảng thống kê thiệt hại do thiên tai có xác nhận của thôn, bản, khu dân cư.	x		
	- Bảng tổng hợp kết quả thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP (đối với cấp huyện, cấp xã)	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> Không quy định.			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 15 ngày (120 giờ) làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết</b>

				<b>quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ + Tham mưu trình lãnh đạo UBND cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra	Cán bộ công chức phụ trách	24 giờ	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>Bước 3</b>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra với sự tham gia, phối hợp của Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã để kiểm tra, xác nhận thiệt hại; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp xã	88 giờ	Văn bản trả lời hoặc thông báo
<b>Bước 4</b>	Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện phối hợp với Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp huyện tổ chức thẩm định và quyết định hỗ trợ theo thẩm quyền hoặc tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Lãnh đạo UBND cấp huyện	120 giờ	Văn bản trả lời hoặc thông báo
<b>Bước 5</b>	Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chuyên môn cấp tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp tỉnh thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác để đáp ứng kịp thời nhu cầu hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai theo quy định	Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp tỉnh	80 giờ	Văn bản trả lời hoặc thông báo

<b>Bước 6</b>	UBND tỉnh có Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng. + Chuyển trả kết quả về các đơn vị có liên quan.	Lãnh đạo UBND tỉnh	40 giờ	Văn bản trả lời hoặc thông báo
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả cho Các hộ sản xuất bị thiệt hại do dịch bệnh + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
	Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6 Phụ lục I	Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ.
	Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6 Phụ lục II	Bảng tổng hợp kết quả thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP (đối với cấp huyện, cấp xã)

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

TT	Tài liệu trong hồ sơ
<b>1</b>	Thành phần hồ sơ như 5.3
<b>2</b>	Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng.

**PHỤ LỤC I**  
**Mẫu số 1**  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Hỗ trợ thiệt hại đối với cây trồng do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường..... (đối với thiên tai);  
- Ủy ban nhân dân xã, phường ..... (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: .....

Địa chỉ: .....

Kê khai diện tích cây trồng bị thiệt hại do thiên tai/dịch bệnh như sau:

Đợt thiên tai/dịch bệnh: .....

1. Đối tượng: .....

Thời điểm gieo, trồng: .....

Diện tích thiệt hại: .....ha.

Vị trí đất gieo, trồng: .....

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

2. Đối tượng: .....

Thời điểm gieo, trồng: .....

Diện tích thiệt hại: .....ha.

Vị trí đất gieo, trồng: .....

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của .....

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN  
THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....,ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ thiệt hại sản xuất lâm nghiệp do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và  
Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên  
tai);  
- Ủy ban nhân dân xã, phường ..... (đối với dịch  
bệnh).

Tôi tên là: .....

Địa chỉ: .....

Kê khai diện tích bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) trong sản xuất lâm nghiệp như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): .....

1. Đối với diện tích cây rừng, cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp, vườn giống, rừng giống bị thiệt hại:

a) Đối với diện tích cây rừng:

Đối tượng trồng: ..... Tuổi rừng: .....

Thời điểm trồng: .....

Diện tích thiệt hại: .....ha.

Vị trí trồng rừng: .....

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

b) Đối với các loài cây lâm sản ngoài gỗ:

Vị trí: .....

Thời điểm trồng: .....

Loài cây: .....

Số lượng thiệt hại: .....ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

c) Đối với vườn giống:

Thời điểm xây dựng: .....

Diện tích thiệt hại: .....ha

Vị trí: .....

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

d) Đối với rừng giống:

Thời điểm xây dựng: .....

Loại rừng giống: .....

Diện tích thiệt hại: .....ha

Vị trí: .....

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

2. Đối với cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm:

Vị trí: .....

Thời điểm trồng: .....

Loài cây: .....

Diện tích thiệt hại: .....ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

3. Đối với trồng cây phân tán:

Vị trí: .....

Loài cây: .....

Số lượng thiệt hại: .....cây

Hồ sơ lưu gồm có: .....

.....

.....

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)...) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của .....

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn, toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN  
THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm  
20.....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ thiệt hại nuôi trồng thủy sản do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);  
- Ủy ban nhân dân xã, phường ..... (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: .....

Địa chỉ: .....

Kê khai diện tích nuôi trồng thủy sản và diện tích bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): .....

Loài thủy sản nuôi: .....

Tổng diện tích mặt nước nuôi thủy sản: .....ha.

Vị trí khu vực nuôi: .....

Thời điểm thả giống: .....

Số lượng giống thả nuôi: ..... con, nguồn gốc: .....

Hồ sơ lưu về giống gồm có: .....

Hình thức nuôi: .....

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha hoặc .....m<sup>3</sup> lồng.

Thiệt hại trên 70% là: .....ha hoặc .....m<sup>3</sup> lồng.

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của .....

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN**  
**THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm  
20.....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ thiệt hại chăn nuôi do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);  
- Ủy ban nhân dân xã, phường ..... (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là: .....

Địa chỉ: .....

Kê khai số lượng gia súc, gia cầm bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh): .....

1. Đối tượng nuôi 1: ..... Tuổi vật nuôi: .....

Số lượng: ..... con.

2. Đối tượng nuôi 2: ..... Tuổi vật nuôi: .....

Số lượng: ..... con.

3. Đối tượng nuôi 3: ..... Tuổi vật nuôi: .....

Số lượng: .....con.

Hồ sơ lưu gồm có: .....

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường)....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của .....

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN**  
**THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ..... tháng ..... năm  
20.....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Hỗ trợ sản xuất muối thiệt hại do thiên tai**

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã,  
phường...

Tôi tên là: .....

Địa chỉ: .....

Kê khai diện tích sản xuất muối bị thiệt hại do thiên tai như sau:

Đợt thiên tai: .....

Diện tích bị thiệt hại: ..... ha

Vị trí sản xuất muối: .....

Thời điểm bắt đầu sản xuất: .....

Diện tích thiệt hại: .....ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: .....ha

Thiệt hại trên 70% là: .....ha

Hồ sơ lưu gồm có: .....

.....

.....

.....

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã

(phường).....xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của .....

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn  
trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN**  
**THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

.....,ngày ..... tháng ..... năm  
20.....

**Người làm đơn**  
(Ký, ghi rõ họ và tên)

**PHỤ LỤC II**

**Mẫu số 1**

**ỦY BAN NHÂN DÂN .....**

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ ĐỐI VỚI CÂY TRỒNG**

(Từ ngày.....tháng...năm.... đến ngày....tháng ...năm .....

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI															KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	DIỆN TÍCH THIẾT HẠI HƠN 70%							DIỆN TÍCH THIẾT HẠI TỪ 30% - 70%							Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó			
			Lúa thuần (ha)	Mạ lúa thuần (ha)	Lúa lai (ha)	Mạ lúa lai (ha)	Ngô và rau màu (ha)	Cây công nghiệp (ha)	Cây ăn quả lâu năm (ha)	Lúa thuần (ha)	Mạ lúa thuần (ha)	Lúa lai (ha)	Mạ lúa lai (ha)	Ngô và rau màu (ha)	Cây công nghiệp (ha)	Cây ăn quả lâu năm (ha)		NS TW hỗ trợ (tr.đ)	NSDP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSDP quy ra tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	<b>TỔNG SỐ</b>																				
1	.....																				
2	.....																				
3	.....																				
	<b>THEO ĐỊA PHƯƠNG)</b>																				

**Ghi chú:** UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Chủ tịch UBND.....**

(Ký tên đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN .....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ SẢN XUẤT LÂM NGHIỆP ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH**

(Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng.....năm.....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI									KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	DIỆN TÍCH THIẾT HẠI HƠN 70%				DIỆN TÍCH THIẾT HẠI TỪ 30% - 70%				Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó			
			Diện tích cây rừng (ha)	Diện tích cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp (ha)	Diện tích vườn giống, rừng giống (ha)	Diện tích cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm (ha)	Diện tích cây rừng (ha)	Diện tích cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp (ha)	Diện tích vườn giống, rừng giống (ha)	Diện tích cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm (ha)		NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSDP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSDP quy ra tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	<b>TỔNG SỐ</b>														
1	.....														
2	.....														
3	.....														
	<b>(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)</b>														

**Ghi chú:** UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Chủ tịch UBND.....**

(Ký tên đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN .....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ NUÔI THỦY SẢN ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH**

(Từ ngày.....tháng.....năm..... đến ngày.....tháng.....năm.....)

T	T	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI																			KINH PHÍ HỖ TRỢ GIỐNG					
			Thiệt hại hơn 70%											Thiệt hại từ 30 - 70%								Tổng NS NN hỗ trợ (tr.đ)	NS TW hỗ trợ (tr.đ)	NS ĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng vật tư NS TW quy ra tiền (tr.đ)	Hỗ trợ bằng vật tư NS ĐP quy ra tiền (tr.đ)	
		Tổng giá trị (thiệt hại) (tr.đ)	Diện tích nuôi tôm quảng canh (ha)	Diện tích nuôi cá truyền thống cá bản địa (ha)	Diện tích nuôi tôm sú bán thâm canh (ha)	Diện tích nuôi tôm thẻ bán thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá tra thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá nước ngọt (100 m3)	Diện tích nuôi cá rô phi đơn tính (ha)	Diện tích nuôi cá nược lạnh (ha)	Lồng nuôi cá ngoài biển (100 m3)	Diện tích nuôi trồng thủy, hải sản khác (ha)	Diện tích nuôi tôm quảng canh (ha)	Diện tích nuôi cá truyền thống, cá bản địa (ha)	Diện tích nuôi tôm sú bán thâm canh (ha)	Diện tích nuôi tôm thẻ bán thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá tra thâm canh (ha)	Lồng nuôi cá nước ngọt (100 m3)	Diện tích nuôi cá rô phi đơn tính (ha)	Diện tích nuôi cá nược lạnh (ha)	Lồng nuôi cá ngoài biển (100 m3)	Diện tích nuôi trồng thủy, hải sản khác (ha)					



						canh (ha)										canh (ha)													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	TỔNG SỐ																												
1	.....																												
2	.....																												
3	.....																												
	THEO ĐỊA PHƯƠNG																												

**Ghi chú:** UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Chủ tịch UBND.....**

(Ký tên đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN .....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ CHĂN NUÔI ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH**

(Từ ngày.... tháng.... năm ..... đến ngày ..... tháng.... năm....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI									KINH PHÍ HỖ TRỢ					
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	Gia cầm đến 28 ngày tuổi (con)	Gia cầm trên 28 ngày tuổi (con)	Lợn đến 28 ngày tuổi (con)	Lợn trên 28 ngày tuổi (con)	Bê cái hướng sữa đến 6 tháng tuổi (con)	Bò sữa trên 6 tháng tuổi (con)	Trâu, bò thịt, ngựa đến 6 tháng tuổi (con)	Trâu, bò thịt, ngựa trên 6 tháng tuổi (con)	Hươu, cừu, đê (con)	Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSDP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSDP quy ra tiền (tr.đ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	<b>TỔNG SỐ</b>															
1	.....															
	<b>(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)</b>															

**Ghi chú:** UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Chủ tịch UBND .....**

(Ký tên đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN .....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ SẢN XUẤT MUỐI ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI DỊCH BỆNH**

(Từ ngày.... tháng.... năm.... đến ngày.... tháng.... năm....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI			KINH PHÍ HỖ TRỢ		
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	Diện tích sản xuất muối bị thiệt hại trên 70% (ha)	Diện tích sản xuất muối bị thiệt hại từ 30% - 70% (ha)	Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó	
						NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSDP đảm bảo (tr.đ)
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>TỔNG SỐ</b>						
1	.....						
2	.....						
3	.....						
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)						

**Ghi chú:** UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....  
**Chủ tịch UBND** .....  
 (Ký tên đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN .....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH (ĐẾN THỜI ĐIỂM BÁO CÁO)**

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	Tổng số tiền hỗ trợ	Trong đó:					Ghi chú	
			Giống cây trồng	Lâm nghiệp	Giống thủy, hải sản	Giống vật nuôi	Sản xuất muối	Quyết định hỗ trợ kinh phí (Số QĐ, ngày, tháng, năm)	
								4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>TỔNG SỐ</b>									
1	.....								
2	.....								
3	.....								
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)								

**Ghi chú:** UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Chủ tịch UBND .....**

(Ký tên đóng dấu)

## II. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

### 7. Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp

<b>UBND xã, phường, thị trấn</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-
	<b>Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp</b>	Ngày BH	.../.../2019

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI 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
7. HỒ SƠ LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thủ tục phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.

### 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số 58/2018/NĐ-CP có nhu cầu tham gia chính sách hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp.
- Các cơ quan, tổ chức có liên quan đến thực hiện chính sách hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHCC: Trung tâm hành chính công
- PTNT: Phát triển nông thôn
- SXNN: Sản xuất nông nghiệp
- BHNN: Bảo hiểm nông nghiệp

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> + Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo
------------	---

	hiểm nông nghiệp. + Quyết định số 1707/QĐ-BTC ngày 29/8/2019 của Bộ Tài chính về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành Lĩnh vực Bảo hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính.			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính:</b> Không			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	Đơn đề nghị xem xét, phê duyệt đối tượng được hỗ trợ (Phụ lục 1 Nghị định số 58/2018/NĐ-CP).	x		
	Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, nuôi trồng thủy sản (Phụ lục 2 Nghị định số 58/2018/NĐ-CP).	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 45 ngày (360 giờ) làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ của tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã			
<b>5.7</b>	<b>Phí, lệ phí:</b> Không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu /Kết quả</b>
<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	08 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	Cán bộ thuộc UBND xã tiến hành rà soát, tổng hợp danh sách đối tượng đề nghị được hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp theo quy định, sau đó, UBND xã có văn bản báo cáo UBND huyện.	Cán bộ/ Công chức UBND xã	112 giờ	Báo cáo UBND xã, kèm hồ sơ đối tượng đề nghị

<b>Bước 3</b>	UBND huyện chỉ đạo phòng Nông nghiệp và PTNT (phòng Kinh tế) thẩm định, tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân SXNN thuộc đối tượng được hỗ trợ gửi Sở Nông nghiệp và PTNT.	Chuyên viên phòng Nông nghiệp và PTNT/ phòng Kinh tế	120 giờ	Báo cáo UBND huyện, kèm hồ sơ đối tượng đề nghị
<b>Bước 4</b>	Sở Nông nghiệp và PTNT chỉ đạo Chi cục PTNT tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí BHNN.	Lãnh đạo Chi cục và Chuyên viên phòng PTNT	40 giờ	Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT
<b>Bước 5</b>	Khi nhận được Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND tỉnh ra Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí BHNN. Quyết định này được gửi đến Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND huyện và UBND xã có liên quan.	UBND tỉnh	40 giờ	Quyết định phê duyệt đối tượng
<b>Bước 6</b>	UBND xã thực hiện niêm yết công khai danh sách tổ chức, cá nhân SXNN thuộc đối tượng được hỗ trợ phí BHNN tại Trụ sở UBND xã, và thông báo trên hệ thống thông tin, truyền thông của xã.	UBND xã	40 giờ	Niêm yết công khai danh sách đối tượng được hỗ trợ phí BHNN tại trụ sở.
<b>Bước 7</b>	Tiếp nhận Quyết định của UBND tỉnh, lưu hồ sơ và gửi trả kết quả. Vào sổ theo dõi trả kết quả.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã	Không tính thời gian	Sổ theo dõi TTHC

## 6. BIỂU MẪU: 02 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
----	---------	--------------



<b>1</b>	PHỤ LỤC 1	Đơn đề nghị xem xét, phê duyệt đối tượng được hỗ trợ
<b>2</b>	PHỤ LỤC 2	Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, nuôi trồng thủy sản

## **7. HỒ SƠ LƯU**

**Hồ sơ lưu bao gồm:**

<b>TT</b>	<b>Hồ sơ lưu</b>
<b>1</b>	Các thành phần hồ sơ theo quy định tại mục 5.3.
<b>2</b>	+ Quyết định của UBND tỉnh về việc phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí BHNN theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP. + Danh sách đối tượng được hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp ban hành kèm theo Quyết định UBND tỉnh.

**PHỤ LỤC 1**  
**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT, PHÊ DUYỆT ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT, PHÊ DUYỆT ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn....

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày tháng năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-TTg ngày .../.../20... của Thủ tướng Chính phủ về....;

**Trường hợp cá nhân sản xuất nông nghiệp:**

- Tên cá nhân sản xuất nông nghiệp: [Tên đầy đủ]
- Ngày, tháng, năm sinh:
- CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số: [...] do [Tên cơ quan cấp] ngày...tháng...năm...tại [Nơi cấp]
- Địa chỉ thường trú:
- Thuộc diện:  Hộ nghèo  Hộ cận nghèo  Hộ khác

**Trường hợp tổ chức sản xuất nông nghiệp:**

- Tên tổ chức sản xuất nông nghiệp: [Tên đầy đủ]
- Giấy phép đăng ký kinh doanh số: [...] do [Tên cơ quan cấp] ngày ...tháng...năm...
- Địa chỉ:
- Là tổ chức sản xuất nông nghiệp thuộc diện đối tượng tổ chức được hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp theo Quyết định số .../QĐ-TTg ngày tháng năm 20... của Thủ tướng Chính phủ.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ... rà soát, tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt chúng tôi là đối tượng được hỗ trợ bảo hiểm theo Nghị định số /2018/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Đơn này và hồ sơ kèm theo.

**Hồ sơ kèm theo:**

- Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, thủy sản.... (Liệt kê đầy đủ)

..., ngày.... tháng.... năm...  
**CHỦ HỘ/NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**

*(Ký tên, đóng dấu (nếu có))*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố
- ...;

## PHỤ LỤC 2

### MẪU KÊ KHAI VỀ CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI, THỦY SẢN (Ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ)

#### BẢN KÊ KHAI VỀ CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI, THỦY SẢN

Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp:...

STT	Loại cây trồng/ vật nuôi/thủy sản	Diện tích cây trồng	Số lượng vật nuôi	Diện tích nuôi trồng thủy sản
1				
2				
...				

### III. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

#### 8. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa

<b>UBND xã, phường, thị trấn</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-....
	<b>Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa</b>	Ngày BH	...../...../20..

#### MỤC LỤC

##### SỬA ĐỔI 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

7.HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Cán bộ công chức phụ trách</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>	<b>Lãnh đạo UBND cấp xã</b>

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

<b>Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung</b>	<b>Trang / Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành / Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa

### 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với: Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã, cá nhân, tổ chức có hồ sơ gửi đề nghị Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Điều 56 Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018.
- Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

UBND: ủy ban nhân dân

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Điều 56 Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018.</li><li>- Khoản 3 Điều 13 Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính</li></ul>
------------	--

	phủ về việc Quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.			
<b>5.2</b>	<b>Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính</b>			
	<p>Người sử dụng đất được chuyển đổi từ trồng lúa sang trồng cây hàng năm, cây lâu năm hoặc trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản nhưng phải đảm bảo các nguyên tắc sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng của cấp có thẩm quyền phê duyệt;</li> <li>- Không làm mất đi các điều kiện để trồng lúa trở lại; không làm biến dạng mặt bằng, không gây ô nhiễm, thoái hóa đất trồng lúa; không làm hư hỏng công trình giao thông, công trình thủy lợi phục vụ trồng lúa;</li> <li>- Trường hợp chuyển trồng lúa sang trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản, được sử dụng tối đa 20% diện tích đất trồng lúa để hạ thấp mặt bằng nuôi trồng thủy sản với độ sâu không quá 120 cen-ti-mét so với mặt ruộng.</li> </ul>			
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa theo Mẫu số 04.CĐ Phụ lục X kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.	x		
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> 05 ngày (40 giờ) làm việc.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận tiếp nhận và trả kết cấp xã.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> không			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>

<b>Bước 1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định (5.3) và thu phí/lệ phí (nếu có)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC
<b>Bước 2</b>	+ Xử lý, thẩm định hồ sơ; + Trình lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận	Cán bộ công chức phụ trách	20 giờ	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã vào Bản đăng ký chuyên đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa.
<b>Bước 3</b>	Ủy ban nhân dân cấp xã có ý kiến “Đồng ý cho chuyển đổi”, đóng dấu vào bản đăng ký, vào sổ theo dõi và gửi lại cho người sử dụng đất.	Lãnh đạo UBND cấp xã	16 giờ	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã vào Bản đăng ký chuyên đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa.
<b>Bước 7</b>	+ Trả kết quả + Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính thời gian	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả

## 6. BIỂU MẪU

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
<b>1</b>	Mẫu số 04.CĐ	Bản đăng ký chuyên đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa theo Mẫu số 04.CĐ Phụ lục X kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019.
<b>2</b>	Mẫu số 05.CĐ	Trường hợp không đồng ý, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản theo Mẫu số 05.CĐ Phụ lục X kèm theo

## 7. HỒ SƠ LƯU

**Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:**

<b>TT</b>	<b>Tài liệu trong hồ sơ</b>
<b>1</b>	Như thành phần hồ sơ 5.3
<b>2</b>	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã vào Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa.



**PHỤ LỤC 1**  
**MẪU ĐĂNG KÝ CHUYÊN ĐỔI CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT CHUYÊN**  
**TRỒNG LÚA**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ)*

Mẫu số 04.CĐ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

.... ngày ... tháng ... năm...

**BẢN ĐĂNG KÝ**

**CHUYÊN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn): .....

1. Tên tổ chức hoặc người đại diện của tổ chức, cá nhân, hộ gia đình: ...
2. Chức vụ người đại diện tổ chức: .....
3. Số CMND/Thẻ căn cước ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp .....
- Hoặc Giấy chứng nhận ĐKKD (tổ chức) ..... Ngày cấp: .... Nơi cấp .....
4. Địa chỉ: ..... số điện thoại: .....
5. Diện tích chuyên đổi ... (m<sup>2</sup>, ha), thuộc thửa đất số ..., tờ bản đồ số .....
- .....khu vực, cánh đồng .....
6. Mục đích
  - a) Trồng cây hàng năm:
    - Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: tên cây trồng ....., vụ .....
    - Chuyển đổi từ đất 2 - 3 vụ lúa/năm: tên cây trồng ....., vụ .....
    - Chuyển đổi từ đất lúa nương: tên cây trồng .....
  - b) Trồng cây lâu năm:
    - Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: tên cây trồng ....., năm .....
    - Chuyển đổi từ đất 2 - 3 vụ lúa/năm: tên cây trồng ....., năm .....
    - Chuyển đổi từ đất lúa nương: tên cây trồng ....., năm .....
  - c) Trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản:
    - Chuyển đổi từ đất 1 vụ lúa/năm: Loại thủy sản ..... năm .....
    - Chuyển đổi từ đất 2 - 3 vụ lúa/năm: Loại thủy sản ....., năm .....
7. Cam kết thực hiện đúng quy hoạch, kế hoạch chuyển đổi của địa phương; trường hợp làm hư hỏng hệ thống giao thông thủy lợi, giao thông nội đồng sẽ có biện pháp khắc phục kịp thời và bồi thường nếu ảnh hưởng xấu tới sản xuất lúa của các hộ ở khu vực liên kề; thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa./.

**UBND CẤP XÃ TIẾP NHẬN**

*(Ký, họ tên và đóng dấu)*

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/ HỘ**

**GIA ĐÌNH/CÁ NHÂN**

*(Ký, họ tên và đóng dấu (nếu có))*

## PHỤ LỤC II

### MẪU THÔNG BÁO KHÔNG TIẾP NHẬN ĐĂNG KÝ CHUYỂN ĐỔI CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT CHUYỂN TRỒNG LÚA NƯỚC

(Ban hành kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ)

Mẫu số 05.CĐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**(Cấp xã, phường, thị**  
**trấn)**  
-----

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT**  
**NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

Số: .....

..., ngày ... tháng ... năm....

## THÔNG BÁO

### Về việc không tiếp nhận

#### **Bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa**

Căn cứ quy định tại Nghị định số .../2019/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.

Ủy ban nhân dân xã (phường, thị trấn) ..... thông báo:

Không tiếp nhận đơn đăng ký chuyển đổi cây trồng trên đất trồng lúa của  
.....(họ, tên người đại diện của tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, tổ chức);

Địa chỉ .....

Lý do không tiếp nhận .....

Yêu cầu ông/bà/tổ chức ..... thực hiện Thông báo này và các quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng đất trồng lúa./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP**  
**XÃ**

(Ký, họ tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Người sử dụng đất;
- Lưu: VT.