| **I. LĨNH VỰC "NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN" (05 tthc)****(Không liên thông)** |
| --- |
| **STT** | **Tên thủ tục** | **Ngày thụ lý** |
|  | **1. Lĩnh vực Phát triển nông thôn (04 TTHC)** |
| 1 | Xác nhận việc thực hiện hợp đồng liên kết và tiêu thụ nông sản | Ngay khi tiếp nhận hồ sơ |
| 2 | 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 | Thẩm định phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã |  |
| 4 | 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). | 07 ngày làm việc |
|  | **2. Lĩnh vực Khuyến nông (01 TTHC)** |
| 1 | Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương | 60 ngày |

| **II. LĨNH VỰC "QUẢN LÝ AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN" (02 tthc)****(Không liên thông)** |
| --- |
| **STT** | **Tên thủ tục** | **Ngày thụ lý** |
| 1 | Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập thủy điện trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã | 20 ngày làm việc |
| 2 | Thẩm địn, phe duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã | 20 ngày làm việc |

| **II. LĨNH VỰC "NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN" (02 tthc)****(Liên thông)** |
| --- |
| **STT** | **Tên thủ tục** | **Ngày thụ lý** |
| 1 | Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại | 13 ngày làm việc |
| 2 | Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại | 13 ngày làm việc |

**I. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (05TTHC)**

**1)LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN:**

**1. Tên thủ tục: Xác nhận việc thực hiện hợp đồng liên kết và tiêu thụ nông sản**

***1. Trình tự thực hiện:***

- Cá nhân đem hợp đồng và biên bản nghiệm thu hợp đồng liên kết và tiêu thụ nông sản đến Ủy ban nhân dân cấp xã đề nghị xác nhận;

- Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra và xác nhận việc thực hiện hợp đồng cho cá nhân người nông dân;

**+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã.

**+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 8h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h30 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6.

***2. Cách thức thực hiện:*** Hồ sơ nộp trực tiếp.

***3. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng liên kết và tiêu thụ nông sản giữa doanh nghiệp hoặc tổ chức đại diện của nông dân với nông dân (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 15/2014/TT-BNNPTNT, kèm theo thủ tục hành chính này);

- Biên bản nghiệm thu hợp đồng liên kết và tiêu thụ nông sản giữa doanh nghiệp hoặc tổ chức đại diện của nông dân với nông dân;

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định.

***4. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:*** Ngay khi tiếp nhận hồ sơ

***5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân

***6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

***7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Văn bản xác nhận

***8. Lệ phí:*** Không

***9. Tên mẫu đơn:*** Mẫu hợp đồng liên kết sản xuất và tiêu thụ nông sản (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số [15/2014/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/thong-tu-15-2014-tt-bnnptnt-huong-dan-62-2013-qd-ttg-phat-trien-hop-tac-san-xuat-tieu-thu-nong-san-229711.aspx) , kèm theo thủ tục hành chính này);

***10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không

***11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Quyết định số [62/2013/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/quyet-dinh-62-2013-qd-ttg-chinh-sach-khuyen-khich-phat-trien-hop-tac-lien-ket-san-xuat-211219.aspx) ngày 25/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách khuyến khích hợp tác, liên kết sản xuất gắn với tiêu thụ nông sản, xây dựng cánh đồng lớn;

- Thông tư số [15/2014/TT-BNNPTNT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/thong-tu-15-2014-tt-bnnptnt-huong-dan-62-2013-qd-ttg-phat-trien-hop-tac-san-xuat-tieu-thu-nong-san-229711.aspx) ngày 29/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều tại Quyết định số [62/2013/QĐ-TTg](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/quyet-dinh-62-2013-qd-ttg-chinh-sach-khuyen-khich-phat-trien-hop-tac-lien-ket-san-xuat-211219.aspx) ngày 25/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách khuyến khích hợp tác, liên kết sản xuất gắn với tiêu thụ nông sản, xây dựng cánh đồng lớn.

MẪU HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ NÔNG SẢN
*(Kèm theo Thông tư số*[*15/2014/TT-BNNPTNT*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/thuong-mai/thong-tu-15-2014-tt-bnnptnt-huong-dan-62-2013-qd-ttg-phat-trien-hop-tac-san-xuat-tieu-thu-nong-san-229711.aspx)*ngày 29 tháng 4 năm 2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

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

**HỢP ĐỒNG**

**LIÊN KẾT SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ…………………...**

Số: ………/20/HĐSXTT

Căn cứ:

- Bộ luật dân sự năm 2005;

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

Hôm nay, ngày……… tháng ……… năm 20…. tại .................................………………………………………………………, hai bên gồm:

**BÊN A: DOANH NGHIỆP/TỔ CHỨC ĐẠI DIỆN CỦA NÔNG DÂN**

.............….………………………………………………………….........................................

Địa chỉ:….……………………………………………………….............................................

Điện thoại:………………………… Fax: ……………………………....................................

Mã số thuế: …………………………………………………………......................................

Tài khoản: ……………………………………………………………....................................

Do ông/bà: ……………………………………………………………....................................

Chức vụ: …………………………………. làm đại diện.

**BÊN B: TỔ CHỨC ĐẠI DIỆN CỦA NÔNG DÂN/NÔNG DÂN**…………......

Do ông/bà:…………………… Chức vụ: ………………. làm đại diện.

CMND số:..…………….ngày cấp ……………….nơi cấp……..…………............................

Địa chỉ: ……………………………………….………………………..................................

Điện thoại: …………………………………………………………….................................

Tài khoản: ……………………………………………………………….................................

*Sau khi bàn bạc trao đổi thống nhất, hai bên nhất trí ký Hợp đồng như sau:*

**Điều 1.** **Nội dung chính**

1. Bên B đồng ý Hợp đồng sản xuất và bán (tiêu thụ) …………cho bên A:

- Thời gian sản xuất: từ ngày…... tháng ….. năm …….. đến ngày…. tháng ……. năm.......

- Diện tích: ………..……………… ha.

- Sản lượng dự kiến: ………………… tấn.

- Địa điểm: ............................................................................................................................

2. Bên A bán (trả ngay hoặc ghi nợ) cho bên B giống, vật tư phục vụ sản xuất cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tên sản phẩm** | **Diện tích sản xuất (ha)** | **Số lượng (tấn)** | **Đơn giá (đồng/tấn)** | **Thành tiền (đồng)** |
| 1. |   |   |   |   |
| 2. |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
| Tổng cộng |   |   |   |   |

3. Nếu bên B tự mua *(tên giống hoặc vật tư)*................ : ...............*(tên giống hoặc vật tư)*mà bên B tự mua phải là loại ...................... đạt tiêu chuẩn, chất lượng của giống ............., được sự chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền.

4. Bên B bán ..................hàng hóa cho bên A:

- Số lượng tạm tính: ............................................................................................................

- Với quy cách, chất lượng, phương thức kiểm tra, đánh giá chất lượng sản phẩm...................... do hai bên đã thỏa thuận được ghi ở Điều 3 dưới đây và với số lượng thực tế khi thu hoạch.

**Điều 2. Thời gian, địa điểm giao nhận và bốc xếp**

1. Thời gian giao hàng

2. Địa điểm giao, nhận hàng

3. Bốc xếp, vận chuyển, giao nhận

**Điều 3. Giá cả và phương thức thanh toán, địa điểm giao hàng**

1. Giống và vật tư nông nghiệp *(áp dụng cho trường hợp bên A bán ghi nợ cho bên B):*

- Giá các loại vật tư, phân bón, công lao động

- Phương thức thanh toán

- Thời hạn thanh toán

2. Sản phẩm hàng hóa

- Tiêu chuẩn: (các tiêu chuẩn sản phẩm hàng hóa phải đạt được).

- Giá nông sản dự kiến (giá trên thị trường tại thời điểm thu hoạch hoặc giá sàn hoặc mức bù giá….)

- Phương thức và thời điểm thanh toán

3. Địa điểm giao hàng

- Ghi rõ địa điểm bên B giao sản phẩm nông sản hàng hóa cho bên A

**Điều 4. Trách nhiệm bên A**

- Giới thiệu doanh nghiệp cung cấp vật tư nông nghiệp (*phân bón, thuốc bảo vệ thực vật, thức ăn)* cho bên B nếu bên B có nhu cầu.

- Đảm bảo giao giống đúng số lượng, chất lượng, chủng loại, qui cách và thời hạn đã cam kết (*đối với trường hợp bên A bán ghi nợ cho bên B giống phục vụ sản xuất*)

- Đảm bảo thu mua sản phẩm hàng hóa đúng theo quy cách - phẩm chất đã cam kết và số lượng thu hoạch thực tế.

- Phối hợp với bên B tổ chức các biện pháp thu mua phù hợp với thời gian thu hoạch của bên B và kế hoạch giao nhận của bên A *(căn cứ theo lịch điều phối của bên A).*

- Cung cấp bao bì đựng ……… cho bên B *(nếu có yêu cầu)* sau khi đạt được thỏa thuận mua bán giữa hai bên.

- ……………

**Điều 5. Trách nhiệm bên B**

- Bên B phải tuân thủ các qui trình canh tác theo yêu cầu của bên A và phù hợp với khuyến cáo của ngành nông nghiệp.

- Giao, bán sản phẩm hàng hóa đúng theo qui cách về phẩm chất, số lượng *(theo thực tế thu hoạch),* đúng thời gian, địa điểm giao hàng đã được hai bên thống nhất.

- Cung cấp cho bên A các thông tin về quá trình canh tác, thời gian thu hoạch, địa điểm giao hàng v.v....

*-*Lập danh sách hộ nông dân tham gia liên kết sản xuất trong cánh đồng lớn *(có danh sách kèm theo hợp đồng*).

- …………….

**Điều 6. Xử lý vi phạm**

1. Trường hợp bên A vi phạm Hợp đồng

Nếu bên A được xác định là không thực hiện đúng theo quy định của hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì phải ghi rõ trách nhiệm đền bù hợp đồng của bên A cho bên B.

2. Trường hợp bên B vi phạm Hợp đồng

Nếu bên B được xác định là không thực hiện đúng theo quy định của hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì phải ghi rõ trách nhiệm đền bù hợp đồng của bên B cho bên A.

**Điều 7. Điều khoản chung**

1. Trong trường hợp có phát sinh trong hợp đồng thì cả hai bên phải có trách nhiệm cùng nhau thống nhất giải quyết.

2. Hai bên cam kết cùng nhau thực hiện nghiêm chỉnh Hợp đồng đã ký, trong quá trình thực hiện có gì thay đổi, hai bên cùng bàn bạc thống nhất để bổ sung bằng văn bản hay Phụ lục Hợp đồng. Nếu có trường hợp vi phạm Hợp đồng mà hai bên không thể thương lượng được thì các bên xem xét đưa ra tòa án để giải quyết theo pháp luật.

Hợp đồng được lập thành ……. bản, mỗi bên giữ ….. bản có giá trị ngang nhau./.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN B** | **ĐẠI DIỆN BÊN A** |

**4. Tên thủ tục: 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).***

***1. Trình tự thực hiện:***

- Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân tiến hành lập hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ giấy tại UBND cấp xã để thực hiện xem xét thanh toán, giải ngân. Cán bộ Tiếp nhận và trả kết quả gửi phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

- Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ: Đối với hồ sơ chưa đầy đủ thì UBND cấp xã hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thực hiện nếu hồ sơ không hợp lệ.

- Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: UBND cấp xã thanh toán nguồn vốn hỗ trợ cho người đề nghị hỗ trợ trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã.

**+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 8h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h30 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6.

***2. Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc qua đường bưu điện.

***3. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo mẫu);

- Hồ sơ được phê duyệt;

- Biên bản nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***4. Thời hạn giải quyết:*** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

***5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

***6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức, cá nhân.

***7. Phí, lệ phí:*** Không.

***8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Đơn đề nghị hỗ trợ.

***9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ.

***10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:*** Không

***11. Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:***

- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Nghị định số [77/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/linh-vuc-khac/nghi-dinh-77-2018-nd-cp-ho-tro-phat-trien-thuy-loi-nho-thu-loi-noi-dong-va-tuoi-tien-tien-382303.aspx) ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
*(Ban hành kèm theo Nghị định số*[*77/2018/NĐ-CP*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/linh-vuc-khac/nghi-dinh-77-2018-nd-cp-ho-tro-phat-trien-thuy-loi-nho-thu-loi-noi-dong-va-tuoi-tien-tien-382303.aspx)*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:…………………..m2.

- 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):............................................................................ đồng.

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)* |

**2)LĨNH VỰC KHUYẾN NÔNG:**

**Tên thủ tục hành chính:** Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

**Trình tự thực hiện**

Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về tại Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả của UBND cấp xã trước ngày 30/9 hàng năm;

Bước 2: UBND cấp xã kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ trong hồ sơ, tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và ban hành Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm.

Bước 3. Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả của UBND cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

**Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến

Nơi tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả kết quả của UBND cấp xã.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ

+ Đề xuất kế hoạch khuyến nông;

+ Dự toán kinh phí.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 60 ngày *(trước ngày 30/11 hàng năm)*

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt kế hoạch.

**Lệ phí:** Không có.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Điều 25, Nghị định [83/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/linh-vuc-khac/nghi-dinh-83-2018-nd-cp-hoat-dong-khuyen-nong-382798.aspx) ngày 24/5/2018 về khuyến nông.

**II. LĨNH VỰC QUẢN LÝ AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN" (02 TTHC)**

**. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã**

**a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã;

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, UBND cấp xã có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, UBND cấp xã thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định;

- Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết, xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, UBND cấp xã trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

- Bước 4: Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.

**b) Cách thức thực hiện**

- Gửi hồ sơ qua bưu điện;

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

*\* Thành phần hồ sơ gồm:*

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án;

- Dự thảo phương án;

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu khác liên quan kèm theo (nếu có).

*\* Số lượng hồ sơ:* 01 bộ hồ sơ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức,cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**k) Phí, lệ phí:** Không.

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thủy lợi ngày 19 tháng 6 năm 2017;

- Nghị định số [114/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/xay-dung-do-thi/nghi-dinh-114-2018-nd-cp-quan-ly-an-toan-dap-ho-chua-nuoc-393268.aspx) ngày 04 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

**2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã**

**a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã;

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, UBND cấp xã có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, UBND cấp xã thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, UBND cấp xã trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

- Bước 4: Bộ phận TN&TKQ của UBND cấp xã trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.

**b) Cách thức thực hiện**

- Gửi hồ sơ qua bưu điện;

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ;

- Nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công tỉnh.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

*\* Thành phần hồ sơ gồm:*

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;

- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).

*\* Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.*

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**Tổ chức, cá nhân.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**k) Phí, lệ phí:**Không.

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**Không.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thủy lợi ngày 19 tháng 6 năm 2017;

- Nghị định số [114/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/xay-dung-do-thi/nghi-dinh-114-2018-nd-cp-quan-ly-an-toan-dap-ho-chua-nuoc-393268.aspx) ngày 04 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.