

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**Quyết định số 511/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025
về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Thủy lợi, Phòng chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện,
Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội**

(Tiếp theo Công báo số 244+245)

Phụ lục 2

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THỦY LỢI; PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN,
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 511/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

25. Quy trình thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên) (QT-25)

1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục 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).		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu 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); Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước; - Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- 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
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời hạn giải quyết:		
	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện	1/2 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	12 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày làm việc	- Phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Phương án được phê duyệt - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	(2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.			
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Phương án được phê duyệt - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện.	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	(2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân).			
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC cấp huyện; - Phòng chuyên môn cấp huyện.	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			

26. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (QT-26)

1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ; - Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 03/2022/TT-BNNPTNT của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- 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

3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ			
3.4	Thời hạn giải quyết:			
	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp huyện	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện	0,5 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng chuyên môn	22 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 ngày làm việc	- Quyết định - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyên văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyên văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	Quyết định; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Chuyên viên	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Quyết định; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp huyện.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC cấp huyện - Phòng chuyên môn cấp huyện	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

27. Quy trình đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu (QT-27)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các hộ chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu; Lãnh đạo, công chức, viên chức UBND cấp xã.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ); - Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT ngày 11/9/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt là Quyết định số 3499/QĐ-BNN-PCTT ngày 11/9/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Thủy lợi, phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội).		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	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.	01	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	Không quy định.		
3.4	Thời gian xử lý		

	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ: Bản kê khai theo mẫu trong thời 15 ngày kể từ khi bắt đầu chăn nuôi hoặc khi thực hiện nuôi trồng thủy sản	Hộ chăn nuôi, hộ nuôi trồng	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, các nhân bổ sung hoàn thiện theo quy định	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới bộ phận chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã	1/2 ngày làm việc	Hồ sơ đã nhận của hộ chăn nuôi, nuôi trồng.

B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Kiểm tra hồ sơ: kiểm tra, xác nhận việc kê khai của các hộ chăn nuôi tập trung. Đối với các hộ nuôi trồng thủy sản, UBND xã xác nhận ngay khi thực hiện nuôi trồng. a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	UBND cấp xã	04 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Xem xét, phê duyệt	UBND cấp xã	01 ngày làm việc	- Bản kê khai có xác nhận của UBND cấp xã; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
7.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Bản kê khai có xác nhận của UBND cấp xã; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	(2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.			
7.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Cán bộ chuyên môn	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Bản kê khai có xác nhận của UBND cấp xã; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Bản kê khai có xác nhận của UBND cấp xã; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B9	Thống kê và theo dõi Lưu hồ sơ	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và tra kết quả UBND cấp xã -Phòng chuyên môn cấp xã	Giờ hành chính	- HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ, bảng kê khai.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. 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). 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			

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 ²)	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

Xác nhận của UBND xã/phường**CHỦ CƠ SỞ**

(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)

28. Quy trình Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh (QT-28)

1	Mục đích: Quy định thời gian, nội dung, trách nhiệm xây dựng, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện thủ tục Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh.		
2	Phạm vi: Áp dụng với việc hỗ trợ khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do dịch bệnh. Cán bộ, công chức cấp xã thuộc bộ phận Tư pháp, một cửa và các phòng ban có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát quy trình này.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ; - Quyết định số 3499/QĐ-BNN-VP ngày 11/9/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh theo mẫu số 1, 2 phụ lục I Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ;	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 1,2,6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP đối với cấp huyện, cấp xã.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	Không quy định		
3.4	Thời hạn giải quyết		
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		

3.6	Phí, lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Các hộ sản xuất nông nghiệp	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Thành lập hội đồng kiểm tra để lập biên bản kiểm tra, xác minh mức độ thiệt hại, nhu	UBND cấp xã	14 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Hội đồng. - Hồ sơ báo cáo UBND cấp huyện

	câu hỗ trợ cụ thể của từng hộ sản xuất; báo cáo UBND cấp huyện			- Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng.
B6	- Thẩm định hồ sơ, Quyết định hỗ trợ, trả kết quả giải quyết TTHC về UBND cấp xã (thuộc thẩm quyền); - Trình UBND cấp tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác (trường hợp không thuộc thẩm quyền).	UBND cấp huyện	15 ngày làm việc	- Quyết định hỗ trợ (trường hợp thuộc thẩm quyền). - Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng (trường hợp thuộc thẩm quyền). - Hồ sơ báo cáo UBND cấp tỉnh (trường hợp không thuộc thẩm quyền).
B7	- Thẩm định hồ sơ; 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 theo quy định. - Bàn giao kết quả giải quyết TTHC về UBND huyện; UBND cấp xã để trả kết quả giải quyết TTHC.	UBND cấp tỉnh		- Quyết định hỗ trợ. - Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng.

B8	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã.	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.
B9	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC cấp huyện. - Phòng chuyên môn cấp xã.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ; các văn bản, báo cáo, Quyết định.</i>

4. Biểu mẫu

	1. Mẫu số 1, 2 phụ lục I Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ.
	2. 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 1,2,6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP (đối với cấp huyện, cấp xã).
	3. Hệ thống biểu mẫu tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.

Các biểu mẫu:**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 củaTôi 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)

Mẫu số 2

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:

Đất 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:

Loại 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:

Loại 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)

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)

ST T	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 thu ần (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)		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 r tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	TỔNG SỐ																				
1	.....																				
2	.....																				
	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 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.....)

TT	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
	TỔNG SỐ														
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)

Mẫu số 6

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

TT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	Tổng số tiền hỗ trợ	Trong đó:						
			Giống cây trồng	Lâm nghiệp	Giống thủy, hải sản	Giống vật nuôi	Sản xuất muối	Ghi chú	
								Quyết định hỗ trợ kinh phí (Số QĐ, ngày, tháng, năm)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	TỔNG SỐ								
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)

29. Quy trình Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai (QT-29)

1	Mục đích: Quy định trình tự và cách thức thẩm định hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các hộ sản xuất bị thiệt hại do thiên tai có nhu cầu được Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai (đáp ứng yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính theo quy định); Lãnh đạo, công chức, viên chức UBND cấp xã.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ; - Quyết định 3499/QĐ-BNN-PCTT ngày 11/9/2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- 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;	02	
	- 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;	02	
	- Bảng thống kê thiệt hại do thiên tai có xác nhận của đại diện Ban chấp hành thôn, bản, khu;	02	
	- Bảng tổng hợp đề xuất (hoặc 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).	02	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	Không quy định.		
3.4	Thời gian xử lý		
	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		

3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Các hộ sản xuất	Giờ hành chính	Hồ sơ theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển Chủ tịch UBND cấp xã/ Trưởng Ban Chỉ huy PCTT và TKCN xã	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ; báo cáo Ban Chỉ huy PCTT và TKCN cấp huyện/ UBND cấp huyện	Trưởng Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn cấp xã/ Chủ tịch UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Văn bản báo cáo Ban Chỉ huy PCTT và TKCN cấp huyện/ UBND cấp huyện. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B5	- Thành lập hội đồng kiểm tra xác nhận thiệt hại. - Báo cáo UBND cấp huyện quyết định.	UBND cấp xã	12,5 ngày làm việc	- Quyết định thành lập Hội đồng. - Hồ sơ báo cáo UBND cấp huyện. - Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng.
B6	- Thẩm định hồ sơ và Quyết định hỗ trợ, trả kết quả giải quyết TTHC về UBND cấp xã (thuộc thẩm quyền). - Trình UBND cấp tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác (trường hợp không thuộc thẩm quyền).	UBND cấp huyện, Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn cấp huyện	15 ngày làm việc	- Quyết định hỗ trợ (trường hợp thuộc thẩm quyền). - Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng (trường hợp thuộc thẩm quyền). - Hồ sơ báo cáo UBND cấp tỉnh (trường hợp không thuộc thẩm quyền).
B7	- Thẩm định hồ sơ; 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.	UBND cấp tỉnh, Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn cấp tỉnh	15 ngày làm việc	- Quyết định hỗ trợ. - Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng.

	- Bàn giao kết quả giải quyết TTHC về UBND huyện; UBND cấp xã để trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. - Tổng hợp, báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.			- Báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	- Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.
B9	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC cấp huyện - Cán bộ chuyên môn, UBND cấp xã/Ban Chỉ huy PCTT và TKCN cấp xã	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

				<i>(trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ; các văn bản, báo cáo, Quyết định.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị 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. 2. 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). 3. Bảng tổng hợp đề xuất thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai (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). 4. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			

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 củaTôi 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:

Loại 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:

Loại 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.....m³ lồng.

Thiệt hại trên 70% là:ha hoặc.....m³ 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)

Mẫu số 4

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)

Mẫu số 6

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 ²)	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...

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)

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)

TT	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 thu ần (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)		NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NS ĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NS ĐP 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
	TỔNG SỐ																				
1	.....																				
2	.....																				
	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 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.....)

TT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI									KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng g 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
	TỔNG SỐ														
1	.....														
2	.....														
	(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 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				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	TRỢ GIỐNG											Thiệt hại từ 30 - 70%															
			Diện tích nuôi tôm quảng canh	Diện tích nuôi cá truyền thống cá bản địa (ha)	Diện tích nuôi tôm sú bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi tôm thể chân trắng bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi huyền thể (ha)	Diện tích nuôi cá tra thâm canh	Lồng, bè nuôi cá rô nước ngọt (100m³)	Diện tích nuôi cá phi đơn tính lạnh thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi cá rô trồng ngoài biển (100m³)	Diện tích nuôi trồng các loại thủy, hải sản khác (ha)	Diện tích nuôi tôm quả canh	Diện tích nuôi cá truyền thống, cá bản địa (ha)	Diện tích nuôi tôm sú bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi tôm thể chân trắng bán thâm canh	Diện tích nuôi nhu yến thể (ha)	Diện tích nuôi cá tra thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi cá rô nước ngọt (100m³)	Diện tích nuôi cá rô phi đơn tính thả m canh (ha)	Diện tích nuôi cá nước lạnh thả m canh (ha)	Lồng, bè nuôi trồng ngoài biển (100m³)	Diện tích nuôi trồng các loại thủy hải sản khác (ha)	Tổng NS NN hỗ trợ (tr.đ)	NST W hỗ trợ (tr.đ)	NS ĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NS TW quy ra tiền	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NS ĐP quy ra tiền (tr.đ)	
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																												
1	..																												
2	...																												
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 hướn g 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)	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
	TỔNG SỐ															
1	.....															
2	.....															
	(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 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...)

TT	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
	TỔNG SỐ						
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)

Mẫu số 6

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:						
			Giống cây trồng	Lâm nghiệp	Giống thủy, hải sản	Giống vật nuôi	Sản xuất muối	Ghi chú	
								Quyết định hỗ trợ kinh phí (Số QĐ, ngày, tháng, năm)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	TỔNG SỐ								
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)

30. Quy trình Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội (QT-30)

1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp huyện.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật phòng, chống thiên tai và luật đề điều (sau đây gọi tắt là Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ); - Quyết định số 3461/QĐ-BNN-PCTT ngày 04/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính thay thế trong lĩnh vực phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt là Quyết định số 3461/QĐ-BNN-PCTT ngày 04/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Thủy lợi, phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội).		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Trường hợp hỗ trợ khám chữa bệnh: - Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND xã, thành phần hồ sơ bao gồm:	X	

	+ Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện. - Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ bao gồm: + Tờ trình; + Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện.		
3.2.2	Trường hợp trợ cấp tai nạn		
	- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã, thành phần hồ sơ gồm: + Đơn đề nghị trợ cấp tại nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện; + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).	x	
	- Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ gồm: + Tờ trình; + Đơn đề nghị trợ cấp tại nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện; + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		

3.4	Thời gian xử lý:			
	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích			
3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã	1/2 ngày làm việc	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ, chuẩn bị cuộc họp lấy ý kiến các đơn vị liên quan.	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	1/2 ngày làm việc	-Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Xem xét, kiểm tra và thụ lý hồ sơ. Tổ chức cuộc họp hoặc các hình thức khác lấy ý kiến các đơn vị liên quan.	Cán bộ Phòng chuyên môn cấp xã	05 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Biên bản họp.
B6	Báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng.	UBND cấp xã, Phòng chuyên môn	03 ngày làm việc	-Văn bản đề nghị hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng của UBND cấp xã; - Dự thảo Quyết định của UBND cấp huyện.
B7	Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã.	UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	- Quyết định hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			

8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Cán bộ phòng chuyên môn	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B9	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	- Quyết định hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B12	UBND cấp xã thực hiện chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng; việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC.	10 ngày làm việc	- Chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B11	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC; Phòng chuyên môn cấp xã	Giờ hành chính	HS giải quyết TTHC, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi</i>

				<i>và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Số theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu			
	1. Đơn đề nghị trợ cấp tại nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.			
	2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của VP Chính phủ.			

Phụ lục VII

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Trợ cấp tai nạn, tiền tuất**

Kính gửi:

Họ và tên người đề nghị:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Số điện thoại:.....

Số Chứng minh nhân dân (Căn cước công dân):.....

Số tài khoản:.....

(Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi bị tai nạn hoặc chết)

Căn cứ quy định của pháp luật, tôi xin đề nghị được thanh toán trợ cấp tai nạn (tiền tuất) cho (c)

Số tiền đề nghị thanh toán là:đồng.

Bằng chữ.....

Xin gửi kèm theo Đơn này: Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích; biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên; Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử (nếu chết); Bản sao Chứng minh nhân dân (Căn cước công dân).

Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết. Tôi xin trân trọng cảm ơn!

.... (d) ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

- a. Gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.
- b. Trường hợp xung kích cấp xã trực tiếp viết đơn phải ghi rõ đội, tổ xung kích; trường hợp người đại diện hợp pháp của dân quân viết đơn, phải ghi rõ quan hệ với xung kích và đội, tổ của xung kích được hưởng chính sách.
- c. Đối tượng thụ hưởng chính sách.
- d. Địa danh.

31. Quy trình Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội (QT-31)

1	Mục đích: Quy định trình tự phê duyệt trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội của UBND cấp xã.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với cá nhân tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị tai nạn, bị chết trong thời gian thực hiện các nhiệm vụ phòng chống thiên tai; tham gia huấn luyện, diễn tập phòng chống thiên tai và các nhiệm vụ khác theo sự điều động của cấp có thẩm quyền; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; - Quyết định số 3461/QĐ-BNN-PCTT ngày 04/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	<i>Trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên hồ sơ gồm:</i>		
	- Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;	x	
	- Giấy ra viện;	x	
	- Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị;		x
	- Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên;	x	
	- Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông);	x	

3.2.2	Trường hợp trợ cấp tiền tuất				
	- Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;			x	
	- Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;			x	
	- Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).			x	
3.3	Số lượng hồ sơ:				
	01 bộ				
3.4	Thời gian xử lý:				
	- Thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, cụ thể: + 10 ngày làm việc đối với UBND cấp xã. + 05 ngày làm việc đối với Chủ tịch UBND cấp huyện. + 05 ngày làm việc đối với Chủ tịch UBND cấp tỉnh. + UBND cấp xã chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng: 10 ngày làm việc. - Hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc qua dịch vụ công trực tuyến (Mức 3, 4).				
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:				
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.				
3.6	Lệ phí:				
	Không				
3.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả	
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân tham gia lực lượng xung kích PCTT cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp.	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Theo mục 3.2	

B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC UBND cấp xã	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày Làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Xem xét, kiểm tra và thụ lý hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện; hóa đơn, giấy tờ theo quy định không hợp lệ thì có văn bản gửi người nộp đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận chuyên môn cấp xã	06 ngày làm việc	Dự thảo văn bản gửi UBND cấp huyện (kèm Hồ sơ đối tượng trợ cấp).

	Trường hợp đủ hồ sơ hợp lệ sang bước tiếp theo			
B6	Ký văn bản, gửi hồ sơ trình UBND cấp huyện xem xét	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày làm việc	Văn bản gửi UBND cấp huyện (kèm Hồ sơ đối tượng trợ cấp).
B7	Tiếp nhận, kiểm tra, xem xét hồ sơ	Bộ phận chuyên môn UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình gửi UBND Thành phố (kèm Hồ sơ đối tượng trợ cấp).
B8	Ký tờ trình, gửi hồ sơ trình UBND Thành phố	Lãnh đạo UBND cấp huyện	02 ngày làm việc	Tờ trình gửi UBND Thành phố (kèm Hồ sơ đối tượng trợ cấp).
B9	Tiếp nhận, kiểm tra, xem xét hồ sơ	Bộ phận chuyên môn UBND Thành phố	03 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định trợ cấp tiền tuất, tai nạn cho đối tượng được trợ cấp.
B10	Ban hành quyết định trợ cấp tiền tuất, tai nạn	Lãnh đạo UBND Thành phố	02 ngày làm việc	Quyết định trợ cấp tiền tuất, tai nạn cho đối tượng được trợ cấp.
B11	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
11.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Quyết định trợ cấp tiền tuất, tai nạn cho đối tượng được trợ cấp; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	(2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyên văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.			
11.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Cán bộ chuyên môn cấp xã	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	- Quyết định trợ cấp tiền tuất, tai nạn cho đối tượng được trợ cấp - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B12	Trả kết quả giải quyết TTHC (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	Giờ hành chính (Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	Quyết định trợ cấp tiền tuất, tai nạn cho đối tượng được trợ cấp; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	(2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)			
B13	Chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC cấp xã	10 ngày làm việc	Chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc nhận trực tiếp ở UBND cấp xã.
B14	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính; Phòng chuyên môn cấp xã	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	Biểu mẫu:			
	1. Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn, tiền tuất theo mẫu quy định tại phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			

Phụ lục VII

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Trợ cấp tai nạn, tiền tuất**

Kính gửi:

Họ và tên người đề nghị:.....

Địa chỉ thường trú:..... Số điện thoại:.....

Số Chứng minh nhân dân (Căn cước công dân):.....

Số tài khoản:.....

(Trình bày tóm tắt lý do, thời gian, nơi bị tai nạn hoặc chết)

Căn cứ quy định của pháp luật, tôi xin đề nghị được thanh toán trợ cấp tai nạn (tiền tuất) cho (c)

Số tiền đề nghị thanh toán là:.....đồng.

Bằng chữ.....

Xin gửi kèm theo Đơn này: Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án sau khi điều trị tai nạn đối với trường hợp điều trị nội trú hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích; biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên; Bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử (nếu chết); Bản sao Chứng minh nhân dân (Căn cước công dân).

Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

.... (d) ngày.... tháng.... năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

a. Gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.

b. Trường hợp xung kích cấp xã trực tiếp viết đơn phải ghi rõ đội, tổ xung kích; trường hợp người đại diện hợp pháp của dân quân viết đơn, phải ghi rõ quan hệ với xung kích và đội, tổ của xung kích được hưởng chính sách.

c. Đối tượng thụ hưởng chính sách.

d. Địa danh.

32. Quy trình 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) (QT-32)

1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước <i>(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).</i>
1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước <i>(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).</i>
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước <i>(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);</i> Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy định hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (sau đây gọi tắt là Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ); - Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung, thủ tục hành chính thay thế về lĩnh vực Thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt là Quyết định số 2525/QĐ-BNN-TCTL ngày 29/6/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn);

	- Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt là Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Thủy lợi, phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội).		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- 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;	x	
	- Hồ sơ được phê duyệt;	x	
	- Biên bản nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời hạn giải quyết:		
	07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:		
	-Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. -Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		
3.6	Lệ phí:		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính UBND cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày Làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ c) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải	Cán bộ chuyên môn	01 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ

	quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) d) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Cán bộ chuyên môn, Lãnh đạo cấp xã	03 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	- Thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ - Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ
B8	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ	Văn thư	01 ngày làm việc	- Hồ sơ, kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ; - Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.

	phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.			
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết TTHC về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Cán bộ phòng chuyên môn	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	- Hồ sơ, kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ; - Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.
B9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã.	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	- Thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính cấp huyện -Phòng chuyên môn cấp xã	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
1	Đơn đề nghị hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (kèm theo Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018).			
2	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			

33. Quy trình 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 Ủy ban nhân dân cấp xã (QT-33)

1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục 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 các tổ chức, cá nhân có nhu cầu 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; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về việc quản lý an toàn đập, hồ chứa nước (sau đây gọi tắt là Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ); - Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực Thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc ban hành danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn (sau đây gọi tắt là Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Thủy lợi, phòng chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội).

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- 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	
3.3	Số lượng hồ sơ:			
	01 bộ			
3.4	Thời hạn giải quyết:			
	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:			
	- Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. - Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính UBND cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

	* Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	1/2 ngày Làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày Làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ); b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo.	Cán bộ chuyên môn	02 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Cán bộ chuyên môn, Lãnh đạo cấp xã	12 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày làm việc	- Phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B8	Bản giao kết quả giải quyết TTHC			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính. (2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Cán bộ chuyên môn	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	- Phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã.	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	- Phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B10	Thông kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính cấp huyện - Phòng chuyên môn cấp xã	Giờ hành chính	HS giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			

34. Quy trình Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp xã (QT-34)

1	Mục đích: Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục 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 các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã; Cán bộ, công chức thuộc UBND cấp xã.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ; - Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 3594/QĐ-BNN-VP ngày 20/8/2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 5477/QĐ-UBND ngày 18/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- 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
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời hạn giải quyết:		
	20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả:		
	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp Xã. Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc Trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính công ích.		

3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ hẹn ngày trả kết quả: * Trường hợp đủ thành phần hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả TTHC. * Trường hợp không đủ thành phần hồ sơ: Trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính UBND cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
B3	Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã	1/2 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày Làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

B5	Kiểm tra hồ sơ a) Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì thông báo bằng văn bản đến cá nhân, tổ chức đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ (hoặc từ chối xử lý hồ sơ) b) Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết chuyển bước tiếp theo	Cán bộ chuyên môn	02 ngày làm việc	- Thông báo đề nghị cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Cán bộ chuyên môn, Lãnh đạo cấp xã	12 ngày làm việc	- Bộ hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Xem xét, phê duyệt (hoặc từ chối, trả lại Bước 5)	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 ngày làm việc	- Phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B8	Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
8.1	(1) Trực tuyến: Văn thư tích hợp trên Hệ thống phần mềm, chuyển văn bản giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Văn thư	01 ngày làm việc	- Phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

	(2) Trực tiếp (bản giấy): Chuyển văn bản về phòng chuyên môn; phòng chuyên môn bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC để trả cho tổ chức, công dân theo quy định.			
8.2	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính bản giấy, Chuyên viên phòng chuyên môn bàn giao Kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính để trả cho tổ chức, công dân (Đối với trường hợp thực hiện dịch vụ công trực tuyến một phần; dịch vụ bưu chính công ích theo đề nghị của tổ chức, công dân).	Cán bộ chuyên môn	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	- Phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B9	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính			

	(1) Trực tuyến: Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. (2) Trả trực tiếp/ hoặc qua hệ thống Bưu chính công ích (theo đề nghị của tổ chức/công dân)	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính cấp xã.	Giờ hành chính; (Không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính)	- Phương án được phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B10	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính cấp huyện - Phòng chuyên môn cấp xã	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	Biểu mẫu đối với tổ chức, cá nhân: Không.			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			

Phụ lục 3

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC THỦY LỢI; PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
(Kèm theo Quyết định số 511/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

STT		Thứ tự TTHC bị bãi bỏ tại Quyết định phê duyệt	Tên Quy trình nội bộ TTHC bị bãi bỏ
I		Lĩnh vực Thủy lợi	
1	1	QT-01 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	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.
2	2	QT-02 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
3	3	QT-03 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

4	4	QT-04 Phụ lục I, II kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	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 trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi của UBND tỉnh
5	5	QT-05 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	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
6	6	QT-06 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
7	7	QT-07 Phụ lục I, II kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
8	8	QT-08 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh
9	9	QT-09 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	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.

10	10	QT-10 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: 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.
11	11	QT-11 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
12	12	QT-12 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 4805/QĐ-UBND ngày 25/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.
13	13	QT-01 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	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.
14	14	QT-02 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	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.
15	15	QT-03 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.
16	16	QT-04 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	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 tỉnh.

17	17	QT-05 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.
18	18	QT-06 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.
19	19	QT-19 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền UBND tỉnh.
II		Lĩnh vực Phòng, chống thiên tai	
20	20	QT-20 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Quy trình phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
21	21	QT-21 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 593/QĐ-UBND ngày 30/01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ.

B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

STT		Thứ tự TTHC bị bãi bỏ tại Quyết định phê duyệt	Tên Quy trình nội bộ TTHC bị bãi bỏ
III		Lĩnh vực Thủy lợi	
22	01	QT-08 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND Thành phố phân cấp
23	02	QT-09 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.
24	03	QT-10 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	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)
25	04	QT-11 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	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)
26	05	QT-12 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện

C. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

STT		Thứ tự thủ tục hành chính bị bãi bỏ tại Quyết định phê duyệt	Tên Quy trình nội bộ thủ tục hành chính bị bãi bỏ
IV		Lĩnh vực Phòng, chống thiên tai	
27	01	QT-16 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu
28	02	QT-17 Phụ lục I, II kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh
29	03	QT-18 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai
30	04	QT-19 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.
31	05	QT-20 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội

V		Lĩnh vực Thủy lợi	
32	01	QT-21 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	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).
33	02	QT-22 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	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.
34	03	QT-23 Phụ lục 1, 2 kèm theo Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 28/03/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI XUẤT BẢN

Địa chỉ: 12 Lê Lai - Hoàn Kiếm - Hà Nội
Điện thoại: 024.38253536 - 024.37739442
Fax: 024.37739443
Email: congbao@hanoi.gov.vn
Website: www.hanoi.gov.vn