**NỘI DUNG CHI TIẾT 44 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP XÃ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Kèm theo Công văn số /SNNMT-VP ngày /7/2025 của Sở Nông nghiệp và Môi trường)*

**I. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG: 01 TTHC**

**1. Tên TTHC: Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Bước 1. Nộp hồ sơ Tổ chức/cá nhân (chủ dự án đầu tư, cơ sở) gửi văn bản lấy ý kiến tham vấn và báo cáo đánh giá tác động môi trường tới Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã.  Bước 2. Kiểm tra hồ sơ UBND cấp xã xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tham vấn theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì từ chối tiếp nhận.  Bước 3. Xử lý hồ sơ - Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện niêm yết báo cáo đánh giá tác động môi trường kể từ khi nhận được báo cáo đánh giá tác động môi trường cho đến khi kết thúc hoạt động tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân; - UBND cấp xã tổ chức họp tham vấn lấy ý kiến cộng đồng dân cư, cá nhân theo quy định trong thời hạn tối đa là 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị tham vấn.  Bước 4. Phê duyệt Ủy ban nhân dân cấp xã phản hồi bằng văn bản trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản tham vấn. Trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn.  Bước 5. Trả kết quả Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại trụ sở cơ quan được giao nhiệm vụ giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã. Trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng dịch vụ công quốc gia (địa chỉ https://dichvucong.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công của UBND cấp xã (nếu có) |
| Cách thức thực hiện: | Nộp trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích |
| Thành phần hồ sơ: | - 01 bản chính văn bản lấy ý kiến tham vấn (mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP). - 01 bản chính nội dung tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường (Phụ lục VIa ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐCP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP). - Báo cáo đánh giá tác động môi trường. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | - Thời hạn kiểm tra về tính đầy đủ của hồ sơ: không quy định. 491 - Thời hạn xử lý, trả kết quả: Tối đa 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của chủ dự án đầu tư. Trường hợp không có văn bản trả lời trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | UBND xã |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Chủ dự án đầu tư, cơ sở thuộc đối tượng phải tham vấn. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | - Mẫu văn bản gửi lấy ý kiến tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường (Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐCP). - Mẫu nội dung tham vấn trong quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường (Phụ lục VIa ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 05/2025/NĐ-CP). - Mẫu biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp (mẫu số 04a, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TTBTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2022/TT-BTNM) |
| Lệ phí: | Không quy định |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | - Biên bản họp tham vấn cộng đồng dân cư, cá nhân chịu tác động trực tiếp (mẫu số 04a, Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TTBTNMT, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2022/TT-BTNMT). - Văn bản của UBND cấp xã trả lời ý kiến tham vấn về quá trình thực hiện đánh giá tác động môi trường (nếu có). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | không quy định. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020; - Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; - Căn cứ Nghị định số 05/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; - Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường; - Căn cứ Thông tư số 07/2025/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của 492 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường |

**II.** **LĨNH VỰC THỦY LỢI: 07 TTHC**

**1. Tên TTHC: Phê duyệt, công bố công khai quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND cấp tỉnh phân cấp.**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.  Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ: Uỷ ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.  Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: - Trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định, kiểm tra thực tế và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định; - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết phê duyệt, điều chỉnh; trường hợp không phê duyệt, điều chỉnh thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ: | - Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 01 tại Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;  - Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 tại Phụ lục I Thông tư 25/2018/TTBNNPTNT ngày 15/5/2018;  - Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;  - Văn bản góp ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan;  - Bản đồ hiện trạng công trình thủy lợi. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Ủy ban nhân dân xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | - Tổ chức;  - Cá nhân. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | - Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành được lập theo mẫu 01 tại Phụ lục I Thông tư 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;  - Dự thảo quy trình vận hành công trình theo mẫu 02 tại Phụ lục I Thông tư 05/2018/TTBNNPTNT ngày 15/5/2025. |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định;  *Sau khi có kết quả phương án được phê duyệt đề nghị UBND cấp xã gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường để biết và theo dõi.* |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;  - Thông tư số 05/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018;  - Khoản 1 Điều 17, Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 về Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  - Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy lợi. |

**2. Tên TTHC:** **Phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã.**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.  Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ: Uỷ ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.  Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: - Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định và trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định; - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt; trường hợp không phê duyệt thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ: | - Tờ trình đề nghị phê duyệt;  - Dự thảo đề cương kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi;  - Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có). |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Chủ tịch UBND xã |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | - Tổ chức;  - Cá nhân. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Không |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Đề cương, kết quả kiểm định được phê duyệt  *Sau khi có kết quả phương án được phê duyệt đề nghị UBND cấp xã gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường để biết và theo dõi.* |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;  - Khoản 3, Điều 17, Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 về Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  - Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy lợi. |

**3. Tên TTHC:** **Phê duyệt, công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp xã.**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến đến Ủy ban nhân dân cấp xã.  Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ: Uỷ ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.  Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: - Trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định hoặc tổ chức kiểm tra và trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định; - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt; trường hợp không phê duyệt thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ: | - Tờ trình đề nghị phê duyệt quy trình vận hành hồ chứa nước;  - Dự thảo quy trình vận hành hồ chứa nước;  - Báo cáo thuyết minh kết quả tính toán kỹ thuật;  - Bản đồ hiện trạng công trình;  - Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;  - Các tài liệu liên quan khác kèm theo. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Chủ tịch UBND cấp xã |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | - Tổ chức;  - Cá nhân. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Không |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định  *Sau khi có kết quả phương án được phê duyệt đề nghị UBND cấp xã gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường để biết và theo dõi.* |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;  - Khoản 2 Điều 17, Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 về Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  - Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy lợi. |

**4. Tên TTHC: 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.**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến UBND cấp xã.  Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc qua môi trường mạng. |
| Thành phần hồ sơ: | - Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;  - Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;  - Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;  - Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;  - Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có). |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | UBND cấp xã |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | - Tổ chức;  - Cá nhân. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Không |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Phương án được phê duyệt |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;  - Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 7, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước. |

**5. Tên TTHC: Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến UBND cấp xã.  Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.  Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, cơ quan tiếp nhận trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc qua môi trường mạng. |
| Thành phần hồ sơ: | - Tờ trình đề nghị phê duyệt;  - Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;  - Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;  - Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;  - Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có). |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | UBND cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | - Tổ chức;  - Cá nhân. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Không |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Phương án được phê duyệt |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;  - Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 26, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về Quản lý an toàn đập, hồ chứa nước. |

**6. Tên TTHC: Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thuỷ 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).**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Bước 1: Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ gửi 01 bộ hồ sơ đến UBND cấp xã để thực hiện xem xét thanh toán, giải ngân.  Bước 2: Đối với hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ, UBND cấp xã đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thực hiện nếu hồ sơ không hợp lệ.  Bước 3: UBND cấp xã thanh toán nguồn vốn hỗ trợ cho người đề nghị hỗ trợ trong thời gian 7 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |
| Cách thức thực hiện: | Gửi trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cửa của UBND cấp xã. |
| Thành phần hồ sơ: | - Đơn đề nghị hỗ trợ;  - Hồ sơ được phê duyệt;  - Biên bản nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | UBND cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Các tổ chức thủy lợi cơ sở, cá nhân là thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đơn đề nghị về việc hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Ban hành kèm theo Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/05/2018) |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy nhiệm chi |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | ***- Đối với Hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình tích trữ nước:***  + Phù hợp với quy hoạch chung xây dựng xã;  + Đảm bảo cấp nước, tưới phục vụ sản xuất nông nghiệp cho tối thiểu 3 thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở; được tất cả các thành viên hưởng lợi đồng thuận đóng góp phần kinh phí còn lại; tổ chức thủy lợi cơ sở tự quản lý, khai thác công trình sau đầu tư.  ***- Hỗ trợ tưới tiên tiến, tiết kiệm nước:***  + Đối với cá nhân: Quy mô khu tưới phải đạt từ 0,3 ha trở lên; riêng khu vực miền núi từ 0,1 ha trở lên; việc hỗ trợ cho cá nhân được thông qua tổ chức thủy lợi cơ sở.  + Đối với tổ chức thủy lợi cơ sở: Quy mô khu tưới phải đạt từ 02 ha trở lên; riêng khu vực miền núi từ 01 ha trở lên và phải có hợp đồng liên kết với hộ gia đình hoặc cá nhân trực tiếp sản xuất;  + Hệ thống tưới tiên tiến, tiết kiệm nước tưới phục vụ các loại cây trồng là cây trồng chủ lực của quốc gia, địa phương, có lợi thế, phù hợp với nhu cầu thị trường và thích ứng với biến đổi khí hậu từng vùng, miền. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 05 năm 2018 của Chính phủ quy định hỗ trợ phát triển thuỷ lợi nhỏ, thuỷ lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước. |

**7. Tên TTHC: Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước trên địa bàn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp.**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.  Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.  Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: - Trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định và trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định; - Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt; trường hợp không phê duyệt thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ: | - Tờ trình đề nghị phê duyệt;  - Dự thảo phương án bảo vệ;  - Ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (nếu có);  - Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có). |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | - Tổ chức;  - Cá nhân. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Không |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Phương án được phê duyệt  *Sau khi có kết quả phương án được phê duyệt đề nghị UBND cấp xã gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường để biết và theo dõi.* |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;  - Khoản 4, Điều 17, Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 về Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  - Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy lợi. |

**III. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM: 04 TTHC**

**1. Tên TTHC: Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | a) Bước 1: Nộp, tiếp nhận hồ sơ  Hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Ủy ban nhân dân cấp xã.  Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.  b) Bước 2: Chuyển đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư gửi đến cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện  Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư gửi đến Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp và kiểm lâm thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ở nơi không có Hạt Kiểm lâm (sau đây viết tắt là cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện).  c) Bước 3: Kiểm tra nội dung giao rừng, kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện  Trong thời gian 30 ngày, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đến, có trách nhiệm: phối hợp với Phòng Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra nội dung giao rừng theo quy định tại các Điều 14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp; phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp); lập Tờ trình kèm theo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.  Trường hợp không đủ điều kiện, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.  d) Bước 4: Quyết định  Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện trình, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư theo Mẫu số 10 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.  Trường hợp không đủ điều kiện quyết định, Ủy ban nhân dân cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.  đ) Bước 5: Bàn giao rừng  Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giao rừng của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, điều kiện lập địa, loài cây, năm trồng đối với rừng trồng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản, có ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liền kề theo Mẫu số 11 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ |
| Cách thức thực hiện: | Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử. |
| Thành phần hồ sơ: | Đề nghị giao rừng theo Mẫu số 08 (đối với hộ gia đình, cá nhân), Mẫu số 09 (đối với cộng đồng dân cư) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 37 ngày |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | - Đề nghị giao rừng (dùng cho hộ gia đình, cá nhân) theo Mẫu số 08 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ.  - Đề nghị giao rừng (dùng cho cộng đồng dân cư) theo Mẫu số 09 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ. |
| Lệ phí: | Không quy định |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: |  |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không quy định |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp |

**2. Tên TTHC: Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | - Bước 1: Gửi hồ sơ  Chủ rừng nộp 01 bộ hồ sơ đến Uỷ ban nhân dân cấp xã (cơ quan có thẩm quyền) trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử.  - Bước 2: Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ  Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ đối với hồ sơ nộp trực tiếp; thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do.  - Bước 3: Lấy ý kiến phương án quản lý rừng bền vững  Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan của người có thẩm quyền theo quy định, lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị có liên quan về nội dung phương án quản lý rừng bền vững;  - Bước 4: Trả lời ý kiến về phương án quản lý rừng bền vững  Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm trả lời bằng văn bản;  - Bước 5: Tổng hợp ý kiến, trình ban hành Quyết định  Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến, cơ quan của người có thẩm quyền theo quy định hoàn thiện báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 06 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-NNMT; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 11 Phụ lục III hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 12 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-NNMT và trả kết quả cho chủ rừng trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử  Trường hợp không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử. |
| Thành phần hồ sơ: | - Bản chính Tờ trình đề nghị phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 09 hoặc Mẫu số 10 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT;  - Phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT;  - Bản sao các loại bản đồ:  + Bản đồ hiện trạng rừng theo TCVN 11565:2016;  + Bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  Bản đồ quản lý rừng bền vững được áp dụng theo TCVN 11566:2016 thể hiện diện tích các loại rừng được quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng, bảo tồn đa dạng sinh học, cơ sở hạ tầng lâm sinh, du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo kế hoạch quản lý rừng bền vững của chủ rừng.  - Tỷ lệ bản đồ 1:5.000 hoặc 1:10.000 hoặc 1:25.000 hoặc 1:50.000 do chủ rừng quyết định phù hợp với quy mô diện tích của khu rừng. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ hồ sơ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT. |
| Lệ phí: | Không. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phê duyêt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 11 hoặc Mẫu số 12 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước và một số nội dung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm. |

**3. Tên TTHC: Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | a) Bước 1: Nộp hồ sơ  Chủ đầu tư nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.  b) Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ  Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho chủ đầu tư.  Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trả giấy tiếp nhận hoặc không tiếp nhận ngay cho chủ đầu tư.  c) Bước 3: Thẩm định  - Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;  - Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh theo Mẫu số 16 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường và thông báo kết quả thẩm định đến chủ đầu tư; trường hợp không ký Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử. |
| Thành phần hồ sơ: | - Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ;  - Thuyết minh thiết kế, dự toán và bản đồ thiết kế công trình lâm sinh theo Mẫu số 15 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  - Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc kế hoạch vốn được giao đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 09 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Chủ đầu tư |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Thuyết minh thiết kế, dự toán và bản đồ thiết kế công trình lâm sinh theo Mẫu số 15 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường. |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán theo Mẫu số 16 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  - Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước và một số nội dung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm. |

**4. Tên TTHC: Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | **Bước 1**: Nộp, tiếp nhận hồ sơ; Cá nhân có dự án nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đến Ủy ban nhân dân cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.  **Bước 2**: Thẩm định hồ sơ;  Trong thời gian 9 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;  **Bước 3:** Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng; Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân cấp xã quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; trường hợp quyết định không chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử |
| Thành phần hồ sơ: | - Văn bản đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  - Bản sao quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cấp có thẩm quyền hoặc bản sao quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cấp có thẩm quyền hoặc bản sao văn bản chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án quy định tại điểm a khoản 4 Điều 41 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 21 Điều 1 Nghị định số 91/2024/NĐ-CP;  - Phương án trồng rừng thay thế được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thông báo hoàn thành nghĩa vụ nộp tiền trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;  - Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến. |
| Số lượng hồ sơ: | Số lượng 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 9 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Chủ tịch UBND cấp xã |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp xã giao. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.  Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Văn bản đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường |
| Lệ phí: | Không thu phí |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): |  |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  - Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước và một số nội dung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm |

**IV. LĨNH VỰC BẢO TỒN THIÊN NHIÊN VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC: 01 TTHC**

1. **Tên TTHC: Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | a) Bước 1: Nộp hồ sơ Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp, nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện tới Ủy ban nhân dân cấp xã để xem xét xác nhận hợp đồng. b) Bước 2: Kiểm tra xem xét xác nhận Hợp đồng Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nguồn gen ngoài tự nhiên hoặc nơi đăng ký trụ sở của Bên cung cấp có trách nhiệm xác nhận Hợp đồng do tổ chức, cá nhân đề nghị. |
| Cách thức thực hiện: | Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp, nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua đường bưu điện tới Ủy ban nhân dân cấp xã. - Trả kết quả: Trả kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã hoặc qua đường bưu điện. |
| Thành phần hồ sơ: | - Bản sao văn bản xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen được Bộ Nông nghiệp và Môi trường cấp (01 bản sao);  - Hợp đồng đã ký giữa các bên liên quan theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ (01 bản chính);  - Xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu/thẻ Căn cước công dân/thẻ Căn cước/Căn cước điện tử/số định danh cá nhân/số giấy chứng nhận căn cước hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người đề nghị xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (01 bản chính). |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ hồ sơ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | Không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức, cá nhân |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Mẫu hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích. |
| Lệ phí: | Không quy định |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Xác nhận vào Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không quy định |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật Đa dạng sinh học năm 2008;  - Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;  - Nghị định số 22/2023/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường;  - Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. |

**V. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT: 01 TTHC**

**1. Tên TTHC: Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa**

**1. Tên TTHC: Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | a) Bước 1: Gửi hồ sơ Người sử dụng đất trồng lúa có nhu cầu chuyển đổi sang trồng cây lâu năm, trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản, nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử đến Ủy ban nhân dân cấp xã.  b) Bước 2: Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ  - Trường hợp nộp trực tiếp: Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, kiểm tra và trả lời ngay tính hợp lệ của hồ sơ;  - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, kiểm tra và trả lời tính hợp lệ của hồ sơ;  - Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, kiểm tra và trả lời tính hợp lệ của hồ sơ;  c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét sự phù hợp của Bản Đăng ký với Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa hằng năm của cấp xã:  - Trường hợp Bản Đăng ký phù hợp với Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa hằng năm của cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản chấp thuận cho phép chuyển đổi theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP gửi cho người sử dụng đất trồng lúa đăng ký;  - Trường hợp Bản Đăng ký không phù hợp với Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa hằng năm của cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo bằng văn bản theo mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐCP gửi cho người sử dụng đất trồng lúa. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử |
| Thành phần hồ sơ: | a) Hồ sơ gồm: Bản Đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP.  b) Số lượng: 01 bộ hồ sơ. |
| Số lượng hồ sơ: | Ban hành văn bản chấp thuận cho phép chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | Ủy ban nhân dân cấp xã |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: |  |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): | Ủy ban nhân dân cấp xã |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức, cá nhân (Người sử dụng đất trồng lúa). |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | - Bản Đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng lúa. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Không |
| Lệ phí: | - Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP;  - Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa theo mẫu Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 112/2024/NĐ-CP. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Không quy định |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): |  |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Điều 8 Nghị định số 112/2024/NĐ-CP ngày 11/9/2024 của Chính phủ Quy định chi tiết về đất trồng  - Căn cứ Quyết định số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 do Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. |

**VI. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PTNT: 01 TTHC**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ**;** Thụ lý hồ sơ; Hội đồng thẩm định tổ chứcthẩm định hồ sơ; Ký duyệt hồ sơ; Đóng dấu phát hành; Trả kết quả |
| Cách thức thực hiện: | Theo đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp cho UBND cấp xã nơi thực hiện dự án |
| Thành phần hồ sơ: | - Đơn đề nghị của chủ dự án (theo mẫu số 01 phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018);  - Dự án liên kết (theo mẫu số 02 phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018) hoặc Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết (theo mẫu số 03 phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018);  - Bản thoả thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (theo mẫu số 04 phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018) đối với trường hợp các doanh nghiệp, hợp tác xã ký hợp đồng liên kết với nhau;  - Bản sao chụp các chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường; hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường (theo mẫu số 05 phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018);  - Bản sao chụp hợp đồng liên kết. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 13 ngày |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Uỷ ban nhân dân xã |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Uỷ ban nhân dân cấp xã |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức, cá nhân |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | - Mẫu số 01. Đơn đề nghị hỗ trợ liên kết - Mẫu số 02. Dự án liên kết - Mẫu số 03. Kế hoạch đề nghị hỗ trợ liên kết - Mẫu số 04. Bản thỏa thuận cử đơn vị làm chủ đầu tư dự án liên kết (hoặc chủ trì liên kết) - Mẫu số 05. Bản cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường |
| Lệ phí: | Không có |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | - Phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế xã hội của địa phương. - Hợp đồng liên kết được công chứng hoặc chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền. - Giấy chứng nhận hoặc cam kết bảo đảm các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, an toàn thực phẩm, an toàn dịch bệnh và bảo vệ môi trường  - Liên kết đảm bảo ổn định: + Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác từ 01 năm trở lên, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 05 năm; + Đối với sản phẩm nông nghiệp có chu kỳ nuôi, trồng, khai thác dưới 01năm, thời gian liên kết theo dự án liên kết tối thiểu là 03 năm. - Dự án liên kết có sự hỗ trợ của nhà nước được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Nghị định số98/2018/NĐ-CP ngày05/7/2018 của Chínhphủ về chính sáchkhuyến khích phát triểnhợp tác, liên kết trongsản xuất và tiêu thụ sảnphẩm nông nghiệp  - Điều 40 Nghị định số131/2025/NĐ-CP ngày12 tháng 6 năm 2025quy định phân địnhthẩm quyền của chínhquyền địa phương 02cấp trong lĩnh vực quảnlý nhà nước của BộNông nghiệp và Môitrường |

**VII. LĨNH VỰC THUỶ SẢN: 03 TTHC**

**1. Tên TTHC: Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | a) Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng đến Uỷ ban nhân dân cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính;  b) Uỷ ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản;  c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý;  d) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần thiết) và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;  đ) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng; trường hợp không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thì có ngay văn bản trả lời, nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính |
| Thành phần hồ sơ: | a) Đơn đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng;  b) Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý;  c) Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng; d) Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | a) Công khai phương án: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;  b) Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần thiết) và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định: 33 ngày |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): | Không |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức cộng đồng. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | a) Đơn đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 25 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;  b) Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 26 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;  c) Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 27 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;  d) Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 28 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT. |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Mẫu số 29 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TTBNNMT. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | Luật Thủy sản năm 2017;  - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.  - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.  - Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thuỷ sản và kiểm ngư. |

**2. Tên TTHC: Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | 2.1.1. Trình tự, thủ tục sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng đối với trường hợp đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng:  a) Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng đến Uỷ ban nhân dân cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính;  b) Uỷ ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản;  c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng; trường hợp quyết định không sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.  2.2.2. Trình tự, thủ tục sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng đối với trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:  a) Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị sửa đổi bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng đến Uỷ ban nhân dân cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính;  b) Uỷ ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản;  c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã thông báo nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và khu dân cư nơi thực hiện đồng quản lý;  d) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần thiết) và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định;  đ) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã, Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã quyết định sửa đổi, bổ sung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng; trường hợp không sửa đổi, bổ sung thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính |
| Thành phần hồ sơ: | a) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng;  b) Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý;  c) Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao;  d) Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng;  đ) Bản chính biên bản họp tổ chức cộng đồng. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | a) Đối với trường hợp đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;  b) Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:  - Công khai phương án: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;  - Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần thiết) và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định: 33 ngày. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): | Không |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức cộng đồng. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | a) Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 30 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;  b) Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 28 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT. |
| Lệ phí: | Chưa có văn bản quy định. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 31 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật Thủy sản năm 2017;  - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.  - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.  - Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thuỷ sản và kiểm ngư. |

**3. Tên TTHC: Công bố mở cảng cá loại III**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Bước 1. Tổ chức quản lý cảng cá gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã;  Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức quản lý cảng cá đến nộp hồ sơ;  Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo tổ chức quản lý cảng cá biết để bổ sung.  Bước 2. Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền xem xét hồ sơ; tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá (trong trường hợp cần thiết); quyết định công bố mở cảng cá theo Mẫu số 34 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP khi đáp ứng đủ điều kiện theo quy định. Trường hợp không công bố mở cảng cá, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;  \* Trường hợp thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế tại cơ sở để cấp giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, kiểm tra duy trì điều kiện của cơ sở:  - Cơ quan có thẩm quyền áp dụng hình thức đánh giá trực tuyến khi cơ sở đáp ứng yêu cầu về nguồn lực, phương tiện kỹ thuật thực hiện; cơ sở cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan bằng bản giấy hoặc bản điện tử cho cơ quan kiểm tra hoặc tạm hoãn hoặc gia hạn có thời hạn giấy phép, giấy chứng nhận, văn bản chấp thuận, thời hạn kiểm tra duy trì.  - Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh, tổ chức đánh giá sự phù hợp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của thông tin, tài liệu, hình ảnh, hồ sơ cung cấp cho cơ quan cấp phép. Việc kiểm tra đánh giá thực tế sẽ được thực hiện sau khi các địa phương kiểm soát được thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật; thực hiện thu hồi ngay giấy phép đối với trường hợp tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.  Bước 3. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày Quyết định công bố mở cảng cá được ban hành, cơ quan có thẩm quyền thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp hoặc qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính |
| Thành phần hồ sơ: | Đơn đề nghị công bố mở cảng cá theo Mẫu số 33 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;  b) Văn bản thành lập Tổ chức quản lý cảng cá;  c) Văn bản thể hiện quyền sử dụng vùng đất, vùng nước của cảng;  d) Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng công trình cảng cá (áp dụng đối với cảng cá hoàn thành từ sau khi Nghị định số 37/2024/NĐ-CP có hiệu lực thi hành); |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | Trong thời hạn 06 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): | Không |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức quản lý cảng cá |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đơn đề nghị công bố mở cảng cá theo Mẫu số 33 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP. |
| Lệ phí: | Chưa có văn bản quy định. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định công bố mở cảng cá theo Mẫu số 34 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật Thủy sản năm 2017;  - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;  - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.  - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. |

**VIII. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC: 01 TTHC**

1. **Tên TTHC: Đăng ký khai thác, sử dụng nước dưới đất**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | *- Bước 1: Nộp hồ sơ:*  Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị đăng ký khai thác nước dưới đất đến Ủy ban nhân dân cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.  *- Bước 2: Kiểm tra, xác nhận tờ khai:*  Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.  Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận.  Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định xác nhận; trường hợp không xác nhận thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, |
| Cách thức thực hiện: | *- Nộp hồ sơ:* Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị đăng ký khai thác nước dưới đất đến Ủy ban nhân dân cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.  *- Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính:* Ủy ban nhân dân cấp xã trả tờ khai đã được xác nhận cho tổ chức, cá nhân. |
| Thành phần hồ sơ: | - 01 Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp khai thác nước cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10 m3/ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để sử dụng cho sinh hoạt) theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước.  - 01 Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ) theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ hồ sơ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 08 ngày làm việc. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức, cá nhân. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | - Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp khai thác nước cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10 m3/ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để sử dụng cho sinh hoạt) theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước.  - Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ) theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước. |
| Lệ phí: | Không quy định |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Xác nhận Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp khai thác nước cho các mục đích với quy mô không vượt quá 10 m3/ngày đêm, trừ hộ gia đình khai thác nước dưới đất để sử dụng cho sinh hoạt).  Xác nhận Tờ khai đăng ký công trình khai thác nước dưới đất (đối với trường hợp sử dụng nước dưới đất tự chảy trong moong khai thác khoáng sản để tuyển quặng, bơm hút nước để tháo khô mỏ). |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không quy định. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Điều 23 Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ;  - Điều 6 Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025. |

|  |  |
| --- | --- |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Luật Thủy lợi số 08/2017/QH14 ngày 19/6/2017;  - Khoản 4, Điều 17, Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 về Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  - Thông tư số 20/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy lợi. |

**IX. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI, THÚ Y: 03 TTHC**

**1. Tên TTHC: Hỗ trợ chi phí về vật tư phối giống nhân tạo gia súc gồm tinh đông lạnh, Nitơ lỏng, găng tay và dụng cụ dẫn tinh để phối giống cho trâu, bò cái; chi phí về liều tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái, công cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò)**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | *Bước 1. Lập danh sách gia súc được phối giống*  Người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc lập danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo, nộp cho tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc.  *Bước 2. Nộp hồ sơ*  Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc tổng hợp danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo, hoàn thiện hồ sơ nộp cho Ủy ban nhân dân cấp xã định kỳ 03 tháng/lần. Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ theo quy định.  *Bước 3. Tổ chức thẩm định, nghiệm thu kết quả phối giống*  Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong vòng 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua bưu chính bằng văn bản;  Trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định, nghiệm thu và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định hỗ trợ;  Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hỗ trợ; trường hợp không hỗ trợ thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. |
| Cách thức thực hiện: | Không |
| Thành phần hồ sơ: | *(i) Hồ sơ người làm dịch vụ phối giống gửi Tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc:*  Danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo  *(ii) Hồ sơ tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gửi Ủy ban nhân dân cấp xã:*  - Quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền cho tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc;  - Hợp đồng cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc giữa tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc với cơ sở được lựa chọn cung cấp vật tư phối giống nhân tạo gia súc;  - Danh sách tổng hợp gia súc được phối giống nhân tạo do tổ chức được giao nhiệm vụ thực hiện chương trình hỗ trợ phối giống nhân tạo gia súc lập theo mẫu quy định tại Mẫu số 31.GVN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 06 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y  - Biên bản nghiệm thu kết quả phối giống nhân tạo gia súc đã được thực hiện |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | - Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ  - Thẩm định hồ sơ và quyết định: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Uỷ ban nhân dân cấp xã |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Uỷ ban nhân dân cấp xã |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | - Tổ chức;  - Cá nhân. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Danh sách gia súc đã được phối giống nhân tạo do người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc lập quy định tại Mẫu số 31.GVN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 06 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y. |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Hỗ trợ cung cấp vật tư, công phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); liều tinh để thực hiện phối giống cho lợn nái |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Đáp ứng quy định tại Điều 56, Điều 57 Luật Chăn nuôi. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Điều 8, Điều 14, Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.  - Nghị định số 131/2025/ND-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường  - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 06 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y. |

**2. Tên TTHC: Phê duyệt hỗ trợ kinh phí đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác; chi phí cho cá nhân được đào tạo về kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò); chi phí mua bình chứa Nitơ lỏng bảo quản tinh cho người làm dịch vụ phối giống nhân tạo gia súc (trâu, bò) đối với các chính sách sử dụng vốn sự nghiệp nguồn ngân sách nhà nước**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | *Bước 1. Nộp hồ sơ*  Đối tượng được hỗ trợ nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày 25 của tháng cuối hằng quý bằng hình thức nộp trực tiếp hoặc qua môi trường mạng hoặc qua đường bưu điện;  *Bước 2. Thẩm định hồ sơ*  Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong vòng 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua bưu chính bằng văn bản;  Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định hỗ trợ;  Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hỗ trợ; trường hợp không hỗ trợ thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân;  *Bước 3. Thực hiện hỗ trợ kinh phí*  Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày có quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện hỗ trợ kinh phí cho đối tượng được hỗ trợ theo quy định của Luật Ngân sách. |
| Cách thức thực hiện: | Trực tiếp |
| Thành phần hồ sơ: | - Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 32.GVN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 06 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y;  - Chứng chỉ hoàn thành khóa đào tạo, tập huấn do cơ sở đào tạo cấp;  - Hoá đơn, chứng từ liên quan;  - Giấy cam kết về thực hiện nghề đã được đào tạo chuyển đổi ít nhất 05 năm sau khi được nhận hỗ trợ (áp dụng đối với chuyển đổi ngành nghề khi thực hiện di dời cơ sở chăn nuôi);  - Bản cam kết thực hiện công tác phối giống nhân tạo gia súc trong thời gian ít nhất 05 năm sau khi được nhận hỗ trợ (áp dụng đối với đào tạo kỹ thuật phối giống nhân tạo gia súc). |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | - Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.  - Thẩm định hồ sơ và quyết định: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.  - Thực hiện hỗ trợ kinh phí:Trong thời hạn 20 ngày tính từ ngày có quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: |  |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | - Tổ chức  - Cá nhân |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí theo Mẫu số 32.GVN Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 06 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Người được đào tạo, tập huấn để chuyển đổi từ chăn nuôi sang các nghề khác phải có chứng chỉ hoàn thành khóa đào tạo do cơ sở đào tạo cấp và cam kết thực hiện nghề đã được đào tạo chuyển đổi ít nhất 05 năm sau khi được nhận hỗ trợ. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Điều 7, Điều 8, Điều 14, Nghị định số 106/2024/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ nâng cao hiệu quả chăn nuôi.  - Nghị định số 131/2025/ND-CP ngày 12/06/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương hai cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường  - Thông tư số 09/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 06 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp và phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước về chăn nuôi và thú y. |

**3. Tên TTHC: Thủ tục Công bố dịch bệnh động vật trên cạn khi có đủ điều kiện công bố dịch bệnh xảy ra trong phạm vi xã**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | - Bước 1: Cơ quan chuyên môn phụ trách lĩnh vực chăn nuôi, thú y cấp xã đề nghị Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã công bố dịch bệnh động vật.  - Bước 2: Chủ tịch Uỷ ban nhân dân cấp xã công bố dịch khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Thú y. |
| Cách thức thực hiện: | Không quy định. |
| Thành phần hồ sơ: | Không quy định. |
| Số lượng hồ sơ: |  |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | Không quy định. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Uỷ ban nhân dân cấp xã |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): | Chủ tịch Uỷ ban nhân dân xã |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: |  |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Cơ quan chuyên môn phụ trách lĩnh vực chăn nuôi, thú y cấp xã. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Không quy định. |
| Lệ phí: | Không quy định. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Công bố dịch bệnh động vật trên cạn. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | - Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện có tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới;  - Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | -Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y.  - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. |

**X. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI: 02 TTHC**

**1. Tên TTHC: 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**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | *- Bước 1:* Người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp lập 01 bộ hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân cấp xã.  *- Bước 2:* Uỷ ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.  *- Bước 3:* Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã; trường hợp không hỗ trợ thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.  *- Bước 4:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức 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. |
| Cách thức thực hiện: | Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ: | *1. Trường hợp hỗ trợ khám chữa bệnh Người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân xã, thành phần hồ sơ bao gồm:*  - Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  - Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy ra viện.  *2. Trường hợp trợ cấp tai nạn 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 tai nạn tại mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  - 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)*. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ hồ sơ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Cá nhân. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | - Đơn đề nghị thanh toán tiền khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu số 01 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  - Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường |
| Lệ phí: | Không quy định |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | - Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị ốm đau, tai nạn, bị thương 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 được khám bệnh, chữa bệnh tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định tại khoản 2, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;  - Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị ốm đau, bị thương do cố ý tự hủy hoại sức khỏe của bản thân, sử dụng các chất kích thích, chất ma túy, chất gây nghiện thì không được hưởng chế độ theo quy định tại khoản 2, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Điều 35 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 đê điều.  - Điều 19 Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định phân định thẩm quyền của chính quyền 2 cấp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.  - Điều 4 Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chi tiết về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đê điều và phòng, chống thiên tai. |

**2. Tên TTHC: 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.**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | *- Bước 1:* Người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp lập 01 bộ hồ sơ gửi đến Ủy ban nhân dân cấp xã.  *- Bước 2:* Uỷ ban nhân dân cấp xã trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản.  *- Bước 3:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.  *- Bước 4:* Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trợ cấp tai nạn, bị chết cho người tham gia lực lượng xung kích; trường hợp không hỗ trợ thì có ngay văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.  *- Bước 5:* Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định trợ cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện chi trả trợ cấp 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. |
| Cách thức thực hiện: | Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã bằng hình thức trực tiếp hoặc qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ: | *1. Trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên:*  *- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống tiên 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 tai nạn theo mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  + 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 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;  + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).  *- Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phần hồ sơ gồm:*  + Tờ trình;  + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; + 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 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;  + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).  *2. Trường hợp trợ cấp tiền tuất:*  *- 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 tiền tuất theo mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  + Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;  + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị chết do tai nạn giao thông).  *- Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phần hồ sơ gồm:*  + Tờ trình;  + Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;  + Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;  + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị chết do tai nạn giao thông). |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ hồ sơ |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã;  - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trợ cấp tai nạn, tiền tuất cho đối tượng được trợ cấp. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): |  |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Cá nhân. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. |
| Lệ phí: | Không quy định |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định trợ cấp tai nạn, tiền tuất cho đối tượng được trợ cấp. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | - 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 được trợ cấp theo khoản 3, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;  - Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị tai nạn, bị chết do cố ý tự hủy hoại sức khỏe của bản thân, sử dụng các chất kích thích, chất ma túy, chất gây nghiện thì không được hưởng chế độ trợ cấp theo quy định tại khoản 3, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | - Điều 35 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 đê điều. - Điều 19 Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định phân định thẩm quyền của chính quyền 2 cấp thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.  - Điều 4 Thông tư số 18/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chi tiết về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đê điều và phòng, chống thiên tai. |

**XI. LĨNH VỰC GIẢM NGHÈO: 5 TTHC**

**1. Tên TTHC: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm.**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Thực hiện theo trình tự quy định tại phần II, Quyết định số 1195/QĐ-UBND ngày 23/5/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường. |
| Cách thức thực hiện: | Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích. |
| Thành phần hồ sơ: | Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 105 ngày. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): | Không. |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Hộ gia đình. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. |
| Lệ phí: | Không. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | - Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.  - Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg; Thông tư số 02/2022/TT BLĐTBXH, Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH. |

**2. Tên TTHC:** **Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hàng năm**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Thực hiện theo trình tự quy định tại phần II, Quyết định số 1195/QĐ-UBND ngày 23/5/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường. |
| Cách thức thực hiện: | Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích. |
| Thành phần hồ sơ: | Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 15 ngày. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Ủy ban nhân dân cấp xã.. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): | Không. |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Hộ gia đình. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. |
| Lệ phí: | Không. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | - Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg.  - Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg; Thông tư số 02/2022/TT BLĐTBXH, Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH. |

**3. Tên TTHC: Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hằng năm**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Thực hiện theo trình tự quy định tại phần II, Quyết định số 1195/QĐ-UBND ngày 23/5/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường. |
| Cách thức thực hiện: | Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích. |
| Thành phần hồ sơ: | Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 15 ngày. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): | Không. |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Hộ gia đình. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. |
| Lệ phí: | Không. |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg; Thông tư số 02/2022/TT BLĐTBXH, Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH. |

**4. Tên TTHC: Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Thực hiện theo trình tự quy định tại phần II, Quyết định số 1195/QĐ-UBND ngày 23/5/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường. |
| Cách thức thực hiện: | Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích. |
| Thành phần hồ sơ: | Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 15 ngày. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): | Không. |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Hộ gia đình. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 24/2021/QĐ-TTg. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | Luật cư trú năm 2020; Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg; Thông tư số 02/2022/TT BLĐTBXH; Thông tư số 07/2021/TTBLĐTBXH. |

**5. TTHC**: **Công nhận người lao động có thu nhập thấp.**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Thực hiện theo trình tự quy định tại phần II, Quyết định số 1195/QĐ-UBND ngày 23/5/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La về việc công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường. |
| Cách thức thực hiện: | Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích. |
| Thành phần hồ sơ: | Giấy đề nghị xác định người lao động có thu nhập thấp theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 30/2025/NĐ-CP ngày 24/02/2025 của Chính phủ. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 15 ngày. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): | Không. |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Hộ gia đình. |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Giấy đề nghị xác định người lao động có thu nhập thấp theo mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 30/2025/NĐ-CP ngày 24/02/2025 của Chính phủ. |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định công nhận danh sách người lao động có thu nhập thấp trên địa bàn theo mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 30/2025/NĐ-CP ngày 24/02/2025 của Chính phủ. |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | Nghị định số 30/2025/NĐ-CP ngày 24/02/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2021/NĐCP ngày 27/01/2021 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021-2025 (Nghị định số 30/2025/NĐ-CP); Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg; Thông tư số 02/2022/TT- BLĐTBXH; Thông tư số 07/2021/TT- BLĐTBXH |

**XII. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP: 01 TTHC**

**1. Tên TTHC: Phê duyệt kế hoach khuyến nông địa phương (cấp xã)**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện: | Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 01bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông xã trước ngày 30/9 hàng năm; Bước 2: Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông ở xã tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân cấp Huyện trước ngày 15/11 hàng năm; Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định |
| Cách thức thực hiện: | Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích. |
| Thành phần hồ sơ: | + Đề xuất kế hoạch khuyến nông;  + Dự toán kinh phí. |
| Số lượng hồ sơ: | 01 bộ. |
| Thời hạn giải quyết hồ sơ: | 45 ngày. |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): | Không. |
| Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: | Ủy ban nhân dân cấp xã. |
| Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: | Tổ chức, cá nhân |
| Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: | Không quy định |
| Lệ phí: | Không |
| Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: | Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến nông |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): | Không. |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: | Nghị định số 30/2025/NĐ-CP ngày 24/02/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2021/NĐCP ngày 27/01/2021 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021-2025 (Nghị định số 30/2025/NĐ-CP); Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg; Thông tư số 02/2022/TT- BLĐTBXH; Thông tư số 07/2021/TT- BLĐTBXH |