

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố.

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành chính mới được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.

Điều 3. UBND các huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

1. Niêm yết, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị tại trụ sở UBND và trên Trang thông tin điện tử của đơn vị.

2. Chỉ đạo, triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục Kiểm soát TTHC (VP Chính phủ) (gửi qua mạng);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan thuộc UBND tỉnh (gửi qua mạng);
- Các PCVP UBND tỉnh, các CV, CTTĐT;
- Lưu: VT, NC, NN.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Phương



Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA TRONG LĨNH VỰC
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
QUA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1531 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2017
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
1.	Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh
2.	Bố trí ổn định dân cư trong huyện
3.	Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại
4.	Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại
5.	Cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại
6.	Thẩm định, phê duyệt dự án chuyển đổi cơ cấu cây trồng vật nuôi có giá trị theo quy hoạch thuộc Chương trình 30a
7.	Thẩm định, phê duyệt dự án hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình 135 giai đoạn 3

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA TRONG LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

1. Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện, trong tỉnh

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi.

Bước 2: Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi tổ chức thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư và gửi Quyết định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đến.

Bước 3: Trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đến tổ chức thẩm tra địa bàn nhân dân, xem xét, ban hành quyết định tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án.

+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công (Bộ phận một cửa) của UBND cấp huyện.

+ Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ 07giờ30 đến 11giờ00; buổi chiều từ 14giờ00 đến 16giờ30, các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).

- Tờ trình của UBND cấp xã.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* Hồ sơ gửi UBND huyện nơi đến

- Văn bản đề nghị tiếp nhận bố trí, ổn định dân cư của huyện nơi đi.

- Quyết định UBND huyện nơi đi.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 60 ngày.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

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

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (*Biểu mẫu 1* ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (*Biểu mẫu 2* ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư (*Biểu mẫu 3* ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt chương trình Bố trí dân cư các vùng: Thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên giới, hải đảo, di cư tự do, khu rừng đặc dụng giai đoạn 2013-2015 và định hướng đến năm 2020.

- Điều 6, Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định Quy trình bố trí ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

Biểu mẫu 1

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

ĐƠN TỰ NGUYỆN BỎ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....

Họ và tên chủ hộ:..... Dân tộc.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Nguyên quán:.....

Nơi ở hiện nay:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Thuộc đối tượng bỏ trí, ổn định dân cư:.....(*)

Tên dự án, phương án:.....

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

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ

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

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

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

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

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

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

....., ngày..... tháng..... năm
CHỦ HỘ LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

Biểu mẫu 2
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

Tại thôn (bản)..... xã..... huyện..... tỉnh.....

diễn ra cuộc họp với các nội dung sau:

I/ Thành phần tham dự gồm:

1. Đại diện UBND cấp xã:

- Ông (bà)..... Chức vụ.....

.....

.....

2. Hội đồng bình xét:

- Ông (bà)..... Chức vụ.....

.....

.....

II/ Kết quả bình xét:

Tổng số hộ có đơn:.....

Số hộ được bình xét:

Danh sách hộ được bình xét

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

Cuộc họp kết thúc lúc ngày

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

CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên)

UBND CẤP XÃ
(Ký tên và đóng dấu)

Biểu mẫu 3

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ.....**

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

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

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

Nơi đi:..... Thôn (bản)..... xã....., huyện..... tỉnh.....;

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

Ngày..... tháng..... năm
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN
(Ký tên và đóng dấu)

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

2. Bố trí ổn định dân cư trong huyện

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi gửi hồ sơ đến UBND cấp huyện.

Bước 2: Trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đi, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định bố trí, ổn định dân cư đến vùng dự án.

- Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công (Bộ phận một cửa) của UBND cấp huyện.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30, các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Trung tâm hành chính công (Bộ phận một cửa) của UBND cấp huyện.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT);

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).

- Tờ trình của UBND cấp xã.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

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

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn tự nguyện bố trí, ổn định dân cư (*Biểu mẫu 1* ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).

- Biên bản họp bình xét hộ dân được bố trí, ổn định (*Biểu mẫu 2* ban hành kèm theo Phụ lục II của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).

- Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư (*Biểu mẫu 3* ban hành kèm theo Phụ lục III của Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT).

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt chương trình Bố trí dân cư các vùng: Thiên tai, đặc biệt khó khăn, biên

gới, hải đảo, di cư tự do, khu rừng đặc dụng giai đoạn 2013-2015 và định hướng đến năm 2020;

- Điều 5, Thông tư số 19/2015/TT-BNNPTNT ngày 27/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và PTNT Quy định Quy trình bố trí ổn định dân cư thực hiện Chương trình bố trí dân cư theo Quyết định số 1776/QĐ-TTg ngày 21/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ.

Biểu mẫu 1

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

ĐƠN TỰ NGUYỆN BỎ TRÍ, ỔN ĐỊNH DÂN CƯ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....

Họ và tên chủ hộ:..... Dân tộc.....

Sinh ngày..... tháng..... năm.....

Nguyên quán:.....

Nơi ở hiện nay:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Thuộc đối tượng bố trí, ổn định dân cư:.....(*)

Tên dự án, phương án:.....

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

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI ĐI TRONG HỘ

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

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

Nếu được chấp nhận tôi xin cam kết:

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

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

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

....., ngày..... tháng..... năm

CHỦ HỘ LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

Biểu mẫu 2

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

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

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

Tại thôn (bản).....xã.....huyện.....tỉnh.....

diễn ra cuộc họp với các nội dung sau:

I/ Thành phần tham dự gồm:

1. Đại diện UBND cấp xã:

- Ông (bà)..... Chức vụ.....
.....
.....

2. Hội đồng bình xét:

- Ông (bà)..... Chức vụ.....
.....
.....

II/ Kết quả bình xét:

Tổng số hộ có đơn:.....

Số hộ được bình xét:

Danh sách hộ được bình xét

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

Cuộc họp kết thúc lúc ngày

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

CHỦ DỰ ÁN
(Ký tên)

UBND CẤP XÃ
(Ký tên và đóng dấu)

Biểu mẫu 3

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ.....**

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

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

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

Nơi đi:.....Thôn (bản)..... xã....., huyện.....
tỉnh.....;

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

Ngày..... tháng..... năm
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN
(Ký tên và đóng dấu)

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

3. Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, hộ gia đình hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi trang trại đang hoạt động.

- Bước 2: UBND cấp xã kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hợp lệ UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND cấp xã kiểm tra và xác nhận Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến UBND cấp huyện. Trường hợp không xác nhận đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Bước 4: UBND cấp huyện thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại theo mẫu cho cá nhân, hộ gia đình trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã chuyển lên.

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại sau khi cấp được chuyển cho UBND cấp xã và trả cho trang trại trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp huyện phải gửi văn bản cho UBND cấp xã, trong đó nói rõ lý do để thông báo cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 2 ngày làm việc.

- Bước 5: Cá nhân, hộ gia đình hoặc người đại diện được ủy quyền theo giấy hẹn đến nhận kết quả tại UBND cấp xã.

Nếu sau 13 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ mà không nhận được giấy chứng nhận kinh tế trang trại hoặc không nhận được thông báo không cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại thì người xin cấp giấy chứng nhận có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo.

- Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công (Bộ phận một cửa) của UBND cấp huyện.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30, các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm hành chính công (Bộ phận một cửa) của UBND cấp huyện.

Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

+ Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng thuê đất để sản xuất kinh doanh nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy sản. Đối với diện tích đất cá nhân, hộ gia đình đang sử dụng nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất phải được UBND cấp xã nơi có đất xác nhận là người đang sử dụng đất ổn định, không có tranh chấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân, hộ gia đình có hoạt động sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản đạt tiêu chí xác định kinh tế trang trại.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

Lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại (*Biểu mẫu 1* ban hành theo Phụ lục 2 Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT).

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

Cá nhân, hộ gia đình sản xuất nông nghiệp, lâm nghiệp, nuôi trồng thủy sản đạt tiêu chuẩn kinh tế trang trại phải thỏa mãn điều kiện sau:

* Đối với cơ sở trồng trọt, nuôi trồng thủy sản, sản xuất tổng hợp phải đạt:

- Có diện tích trên mức hạn điền, tối thiểu:

+ 3,1 ha đối với vùng Đông Nam Bộ và Đồng bằng sông Cửu Long.

+ 2,1 ha đối với các tỉnh còn lại.

- Giá trị sản lượng hàng hóa đạt 700 triệu đồng/năm.

* Đối với cơ sở chăn nuôi phải đạt giá trị sản lượng hàng hóa từ 1.000 triệu đồng/năm trở lên;

* Đối với cơ sở lâm nghiệp phải có quy mô diện tích tối thiểu 31 ha và giá trị sản lượng hàng hóa đạt từ 500 triệu đồng/năm trở lên.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13 tháng 4 năm 2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về tiêu chí và thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

Biểu mẫu 1
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KINH TẾ TRANG TRẠI

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KINH TẾ TRANG TRẠI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện

Họ và tên chủ trang trại hoặc (đại diện hộ gia đình trang trại):.....Nam/Nữ

Năm sinh.....

Chứng minh nhân dân số.....ngày cấp...../...../.....Nơi cấp:.....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND).....

Ngày cấp...../...../.....Ngày hết hạn...../...../.....Nơi cấp

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại với những thông tin sau:

1. Địa điểm trang trại:.....

2. Lĩnh vực sản xuất của trang trại:

3. Diện tích đất của trang trại: Tổng diện tích đất nông nghiệp (ha):.....

Trong đó: +) Diện tích đất lâm nghiệp:.....

+) Diện tích các loại đất nông nghiệp khác:

4. Giá trị sản lượng hàng hóa năm liền kề:

TT	Tên sản phẩm	Sản lượng hàng hóa		Giá bán sản phẩm (1000 đ)	Giá trị sản lượng hàng hóa trong năm
		Đơn vị tính	Số lượng		
	Tổng cộng				

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ(về lĩnh vực sản xuất, giá trị sản lượng hàng hóa của trang trại)

.....

Ngày..... tháng.... năm

TM. Ủy ban nhân dân

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

4. Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ trang trại hoặc người đại diện theo ủy quyền nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi trang trại đang hoạt động.

- Bước 2: UBND cấp xã kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, nếu hợp lệ UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ và trao Giấy biên nhận cho người nộp hồ sơ trong đó ghi rõ ngày hẹn trả kết quả.

- Bước 3: Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND cấp xã kiểm tra và xác nhận Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ xin cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến UBND cấp huyện. Trường hợp không xác nhận đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- Bước 4: UBND cấp huyện thực hiện việc cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại theo mẫu cho cá nhân, hộ gia đình trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã chuyển lên.

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại sau khi cấp được chuyển cho UBND cấp xã và trả cho trang trại trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp huyện phải gửi văn bản cho UBND cấp xã, trong đó nói rõ lý do để thông báo cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 2 ngày làm việc.

- Bước 5: Chủ trang trại hoặc người đại diện được ủy quyền theo giấy hẹn đến nhận kết quả tại UBND cấp xã.

Nếu sau 13 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ mà không nhận được giấy chứng nhận kinh tế trang trại hoặc không nhận được thông báo không cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại thì người xin cấp giấy chứng nhận có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo.

- Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công (Bộ phận một cửa) của UBND cấp huyện.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30, các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận Kinh tế trang trại

- Giấy chứng nhận trang trại đã được cấp

- Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng minh thay đổi tên chủ trang trại.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trang trại đã được cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại khi thay đổi trong các trường hợp sau:

- Thay đổi tên chủ trang trại do chuyển đổi, chuyển nhượng, cho thuê, cho thuê lại, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất và góp vốn bằng quyền sử dụng đất theo quy định của Luật Đất đai.

- Thay đổi về lĩnh vực sản xuất của trang trại.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp huyện

- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

Lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, tờ khai:

Đơn đề nghị cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại (*Biểu mẫu 1* ban hành theo phụ lục III Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT)

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

Trang trại đã được cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại (Giấy chứng nhận còn thời hạn).

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về Tiêu chí và Thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

Biểu mẫu 1

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN KINH TẾ TRANG TRẠI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN KINH TẾ TRANG TRẠI

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện

Tôi là:.....Nam/Nữ

Năm sinh.....

Chứng minh nhân dân số.....ngày cấp...../...../.....Nơi cấp:.....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND).....

Ngày cấp...../...../.....Ngày hết hạn...../...../.....Nơi cấp.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:

Địa điểm trang trại:.....

Lĩnh vực sản xuất của trang trại:

Đề nghị cấp đổi Giấy chứng nhận kinh tế trang trại với những thay đổi sau:

1. Thay đổi chủ trang trại:

- Họ tên chủ trang trại cũ:.....

- Hộ khẩu thường trú:

- Lý do thay đổi chủ trang trại:

2. Thay đổi lĩnh vực sản xuất của trang trại:

- Lĩnh vực sản xuất của trang trại trong giấy chứng nhận kinh tế trang trại cũ:.....

- Lĩnh vực sản xuất hiện tại của trang trại:

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

- Chủ trang trại:

- Lĩnh vực sản xuất của trang trại (trang trại trồng trọt, lâm nghiệp, chăn nuôi, nuôi trồng thủy sản, tổng hợp):

Ngày..... tháng..... năm

TM. Ủy ban nhân dân

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

5. Cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ trang trại nộp giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại tại UBND cấp huyện.

- Bước 2: UBND cấp huyện nhận giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại, ghi giấy hẹn và xem xét cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại, trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

- Bước 3: UBND cấp huyện trả giấy chứng nhận kinh tế trang trại cho người nộp theo giấy hẹn.

- Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công (Bộ phận một cửa) của UBND cấp huyện.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30, các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại
- Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đã được cấp đổi với trường hợp rách, nát.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trang trại đã được cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện
- Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

Lệ phí: Không quy định

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại (Biểu mẫu I ban hành theo phụ lục IV Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT).

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

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại còn thời hạn nhưng bị mất, cháy, rách, nát.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 27/2011/TT-BNNPTNT ngày 13/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về Tiêu chí và Thủ tục cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

Biểu mẫu 1

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN KINH TẾ TRANG TRẠI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
KINH TẾ TRANG TRẠI**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện

Tôi là:.....Nam/Nữ

Năm sinh.....

Chứng minh nhân dân số.....ngày cấp...../...../.....Nơi cấp:.....

Giấy tờ chứng thực cá nhân khác (nếu không có CMND).....

Ngày cấp...../...../.....Ngày hết hạn...../...../..... Nơi cấp

Hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện tại:

Số Giấy chứng nhận kinh tế trang trại đã được cấp:.....ngày cấp.....

Lý do đề nghị cấp lại:

Để thuận tiện trong hoạt động, tôi đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện cấp lại giấy chứng nhận kinh tế trang trại.

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của nội dung kê khai trên đơn./.

....., ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

6. Thẩm định, phê duyệt dự án chuyển đổi cơ cấu cây trồng vật nuôi có giá trị theo quy hoạch thuộc Chương trình 30a

Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) trực tiếp hoặc qua đường bưu điện. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp huyện phải trả lời bằng văn bản về tính hợp lệ của hồ sơ để tiến hành thẩm định hoặc không thẩm định;

- Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì thẩm định các nội dung của dự án hỗ trợ phát triển sản xuất trong 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ;

- Sau khi có kết quả thẩm định, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt dự án hỗ trợ phát triển sản xuất và trả kết quả về Ủy ban nhân dân cấp xã trong 02 (hai) ngày làm việc.

- Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công (Bộ phận một cửa) của UBND cấp huyện.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30, các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt dự án;

- Đơn đăng ký của các hộ tham gia dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 52/2014/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2014);

- Biên bản họp thôn, bản (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 52/2014/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2014);

- Danh sách hộ, nhóm hộ đăng ký dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 52/2014/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2014);

- Thuyết minh dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 52/2014/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2014).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND huyện.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt dự án chuyển đổi cơ cấu cây trồng vật nuôi.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký tham gia Dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (*Biểu mẫu 1* ban hành theo Phụ lục I Thông tư số 52/2014/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2014);

- Biên bản họp thôn (*Biểu mẫu 2* ban hành theo Phụ lục II Thông tư số 52/2014/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2014);

- Danh sách hộ, nhóm hộ đăng ký dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (*Biểu mẫu 3* ban hành theo Phụ lục III Thông tư số 52/2014/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2014);

- Thuyết minh dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (*Biểu mẫu 4* ban hành theo Phụ lục IV Thông tư số 52/2014/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2014).

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 52/2014/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn thực hiện một số nội dung hỗ trợ phát triển sản xuất quy định tại Quyết định số 2621/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số mức hỗ trợ phát triển sản xuất quy định tại Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ.

Biểu mẫu 1
Đơn đăng ký tham gia dự án chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi có giá trị kinh tế
theo quy hoạch

UBND Xã
Thôn.....

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

(Tên thôn), ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA DỰ ÁN CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI
CÓ GIÁ TRỊ KINH TẾ THEO QUY HOẠCH

Họ tên chủ hộ:

Địa chỉ: (thôn, xã, huyện)

1. Điều kiện sản xuất của hộ gia đình

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Diện tích đất để tham gia dự án	m2		
2	Lao động trong độ tuổi			
3	Điều kiện khác			

2. Nội dung đăng ký tham gia dự án

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Giống cây trồng			
2	Giống vật nuôi			
3	Phân bón			
4				

- Nội dung đăng ký tham gia dự án: (địa điểm, mục tiêu)

- Theo dự kiến dự án phát triển sản xuất của xã, cam kết có đủ nguồn lực (đất đai, nhân công, chuồng trại...v.v) để thực hiện các hoạt động nói trên. Cam kết thực hiện đầy đủ các nội dung, quy định của dự án;

Hộ xin cam đoan thực hiện đầy đủ các điều đã cam kết trên; nếu sai hộ xin chịu trách nhiệm trước pháp luật. /.

Chủ hộ đăng ký (ký tên)

Biểu mẫu 2. Biên bản họp thôn

UBND Xã
Thôn.....

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

(Tên thôn), ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP THÔN

Hôm nay, ngày tháng năm 20..., tại (ghi rõ địa điểm tổ chức họp) thônđã tổ chức họp để: (nếu mục đích cuộc họp).

- Chủ trì cuộc họp: (ghi rõ họ, tên, chức danh người chủ trì).

- Thư ký cuộc họp: (ghi rõ họ, tên, chức danh).

- Thành phần tham gia:

+ Đại diện các tổ chức, đoàn thể tham gia:.....

.....

+ Số lượng hộ tham gia (có danh sách kèm theo):

1. Nội dung cuộc họp

- Phổ biến dự kiến dự án chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi có giá trị kinh tế theo quy hoạch của xã

- Phổ biến chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp theo Quyết định số 2621/QĐ-TTg

- Bình xét hộ đủ điều kiện về đất đai, lao động tham gia dự án

- Quyết định hộ tham gia dự án.

.....
.....

2. Kết quả cuộc họp

- Danh sách các hộ được lựa chọn tham gia dự án

- Nội dung dự án hỗ trợ phát triển sản xuất đề nghị chỉnh sửa, bổ sung

- Phương thức tổ chức thực hiện dự án

Cuộc họp đã kết thúc vào ...giờ.....cùng ngày. Các thành viên tham dự đã thống nhất nội dung biên bản./.

Đại diện hộ dân
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

Chủ trì (Trưởng thôn)
(ký, họ tên)

Biểu mẫu 3
Danh sách hộ tham gia dự án chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi
có giá trị kinh tế theo quy hoạch

UBND XÃ

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

(Tên xã), ngày tháng năm

DANH SÁCH HỘ GIA ĐÌNH THAM GIA DỰ ÁN CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY
TRỒNG, VẬT NUÔI CÓ GIÁ TRỊ KINH TẾ THEO QUY HOẠCH

Căn cứ vào Biên bản họp các thôn ... ngày ... tháng ... năm về lựa chọn danh sách hộ gia đình tham gia và nội dung thực hiện dự án chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi có giá trị kinh tế theo quy hoạch năm 20...;

Căn cứ nhu cầu của các hộ tham gia thực hiện dự án;

Danh sách các hộ đăng ký tham gia dự án và nhận hỗ trợ như sau:

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Diện tích đất SX	Lao động	Đăng ký hỗ trợ				Ghi chú
					Giống cây trồng	Giống vật nuôi	Phân bón		

Tổng số hộ tham gia:

Tổng số tiền đề nghị dự án hỗ trợ :đồng (bằng chữ.....)

Tổng số tiền người dân đóng góp (nếu có):đồng (bằng chữ
)

Đồng ý.....

Không đồng ý (thay đổi nếu có)
/.

Người lập
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND xã
 (Chủ tịch Ký tên đóng dấu)

Biểu mẫu 4

Thuyết minh dự án chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi có giá trị kinh tế theo quy hoạch

UBND XÃ.....

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

(Tên xã), ngày tháng năm

THUYẾT MINH DỰ ÁN

Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi có giá trị kinh tế theo quy hoạch

1. Mục tiêu dự án

- Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi có giá trị kinh tế theo quy hoạch để tạo việc làm, tăng năng suất cây trồng, vật nuôi, tăng giá trị thu nhập từ sản xuất ...;
- Thu nhập tăng thêm của các hộ gia đình tham gia dự án;
- Thay đổi tập quán và kỹ thuật sản xuất.

2. Nội dung dự án

- Địa điểm triển khai: (thôn, bản, ấp phum, sóc).
- Tóm tắt nội dung dự án (loại hình sản xuất, qui mô, tổng số hộ tham gia...vv).
- Các yêu cầu về kỹ thuật: Giải thích rõ các yêu cầu chi tiết về mặt kỹ thuật liên quan đến các hoạt động dự án. Ví dụ: Tên giống cây trồng, giống vật nuôi, phân bón, số lượng hỗ trợ quy trình kỹ thuật áp dụng...vv.
- Thời gian triển khai.
- Dự kiến đạt được.
-

3. Các hoạt động của dự án (nếu dự án bao gồm nhiều năm thì mỗi năm làm một 1 bảng và 1 bảng tổng hợp chung theo mẫu sau).

STT	Tên hoạt động	Số hộ tham gia	Số lượng, khối lượng	Đơn giá	Thành tiền		Thời gian thực hiện và các ghi chú khác.
					Dân đóng góp (nếu có)	Dự án hỗ trợ	
							
	Tổng kinh phí						

4. Tổ chức thực hiện dự án:

- Nêu rõ phương thức tổ chức thực hiện.
- Trách nhiệm của các hộ tham gia dự án.
- Trách nhiệm của UBND cấp xã, Trưởng thôn, bản và cán bộ tham gia thực hiện dự án.

5. Kiểm tra, đánh giá, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện dự án

- Nêu rõ nội dung hình thức kiểm tra, đánh giá thực hiện dự án.

- Phân công tổ chức, cá nhân thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện dự án.

Ngày tháng năm 20...

TM. UBND XÃ....

CHỦ TỊCH

(ký và đóng dấu)

7. Thẩm định, phê duyệt dự án hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình 135 giai đoạn 3

Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân cấp xã gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) trực tiếp hoặc qua đường bưu điện. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp huyện phải trả lời bằng văn bản về tính hợp lệ của hồ sơ để tiến hành thẩm định hoặc không thẩm định;

- Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì thẩm định các nội dung của dự án hỗ trợ phát triển sản xuất trong 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ;

- Sau khi có kết quả thẩm định, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định phê duyệt dự án hỗ trợ phát triển sản xuất và trả kết quả về Ủy ban nhân dân cấp xã trong 02 (hai) ngày làm việc.

- Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công (Bộ phận một cửa) của UBND cấp huyện.

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 00; buổi chiều từ 14 giờ 00 đến 16 giờ 30, các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của UBND xã trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt dự án;

- Đơn đăng ký của các hộ tham gia dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 46/2014/TT-BNNPTNT ngày 5/12/2014);

- Biên bản họp thôn, bản (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 46/2014/TT-BNNPTNT ngày 5/12/2014);

- Danh sách hộ, nhóm hộ đăng ký dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 46/2014/TT-BNNPTNT ngày 5/12/2014);

- Thuyết minh dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 46/2014/TT-BNNPTNT ngày 5/12/2014).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

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

Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký tham gia Dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (*Biểu mẫu 1* ban hành theo Phụ lục I Thông tư số 46/2014/TT-BNNPTNT ngày 05/12/2014);

- Biên bản họp thôn (*Biểu mẫu 2* ban hành theo Phụ lục II Thông tư số 46/2014/TT-BNNPTNT ngày 05/12/2014);

- Danh sách hộ, nhóm hộ đăng ký dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (*Biểu mẫu 3* ban hành theo Phụ lục III Thông tư số 46/2014/TT-BNNPTNT ngày 05/12/2014);

- Thuyết minh dự án hỗ trợ phát triển sản xuất (*Biểu mẫu 4* ban hành theo Phụ lục IV Thông tư số 46/2014/TT-BNNPTNT ngày 05/12/2014).

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 46/2014/TT-BNNPTNT ngày 05/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện một số nội dung hỗ trợ phát triển sản xuất quy định tại Quyết định số 551/QĐ-TTg ngày 04/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ.

Biểu mẫu 1
ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA DỰ ÁN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT

UBND Xã
Thôn

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

(Tên thôn), ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA DỰ ÁN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT

Họ tên chủ hộ:

Địa chỉ: (thôn, xã, huyện)

1. Điều kiện sản xuất của hộ gia đình

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Diện tích đất để tham gia dự án	m2		
2	Lao động trong độ tuổi			
3	Điều kiện khác			

2. Nội dung đăng ký tham gia dự án

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Giống cây trồng			
2	Giống vật nuôi			
3	Phân bón			
4	Máy móc, thiết bị			
5				

- Nội dung đăng ký tham gia dự án: (địa điểm, mục tiêu)

- Theo dự kiến dự án phát triển sản xuất của xã, cam kết có đủ nguồn lực (đất đai, nhân công, chuồng trại...v v) để thực hiện các hoạt động nói trên. Cam kết thực hiện đầy đủ các nội dung, quy định của dự án;

Hộ xin cam đoan thực hiện đầy đủ các điều đã cam kết trên; nếu sai hộ xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Chủ hộ đăng ký (ký tên)

Biểu mẫu 2

BIÊN BẢN HỌP THÔN

**UBND Xã
Thôn**

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

.....
(Tên thôn), ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP THÔN

Hôm nay, ngày tháng năm 20..., tại (ghi rõ địa điểm tổ chức họp) thôn đã tổ chức họp
đề: (nếu mục đích cuộc họp).

- Chủ trì cuộc họp: (ghi rõ họ, tên, chức danh người chủ trì).

- Thư ký cuộc họp: (ghi rõ họ, tên, chức danh).

- Thành phần tham gia:

+ Đại diện các tổ chức, đoàn thể tham gia:.....

+ Số lượng hộ tham gia (có danh sách kèm theo):

1. Nội dung cuộc họp

- Phổ biến dự kiến dự án hỗ trợ phát triển sản xuất của xã

- Phổ biến chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình 135

- Bình xét hộ đủ điều kiện về đất đai, lao động tham gia dự án

- Quyết định hộ, nhóm hộ tham gia dự án.

2. Kết quả cuộc họp

- Danh sách các hộ, nhóm hộ được lựa chọn tham gia dự án.....

- Nội dung dự án hỗ trợ phát triển sản xuất đề nghị chỉnh sửa, bổ sung.....

- Phương thức tổ chức thực hiện dự án.....

Cuộc họp đã kết thúc vào ... giờ ... cùng ngày. Các thành viên tham dự đã thống nhất nội dung biên bản./.

Đại diện hộ dân
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

Chủ trì (Trưởng thôn)
(ký, họ tên)

Biểu mẫu 3

DANH SÁCH HỘ THAM GIA DỰ ÁN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT

UBND XÃ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

.....
(Tên xã), ngày tháng năm

**DANH SÁCH HỘ, NHÓM HỘ THAM GIA
DỰ ÁN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT**

Căn cứ vào Biên bản họp các thôn ... ngày ... tháng ... năm..... về lựa chọn danh sách hộ, nhóm hộ tham gia và nội dung thực hiện dự án hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình 135 năm 20...;

Căn cứ nhu cầu của các hộ, nhóm hộ tham gia thực hiện dự án;

Danh sách các hộ, nhóm hộ đăng ký tham gia dự án và nhận hỗ trợ như sau:

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Diện tích đất SX	Lao động	Đăng ký hỗ trợ				Ghi chú
					Giống cây trồng	Giống vật nuôi	Phân bón		

Tổng số hộ tham gia:.....

Tổng số nhóm hộ tham gia (nếu có):.....

Tổng số tiền đề nghị dự án hỗ trợ :.....đồng (bằng chữ.....)

Tổng số tiền người dân đóng góp:.....đồng (bằng chữ.....)

Đồng ý.....

Không đồng ý (thay đổi nếu có).....

.....

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của UBND xã
(Chủ tịch Ký tên đóng dấu)

Biểu mẫu 4
THUYẾT MINH DỰ ÁN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT

UBND XÃ

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

(Tên xã), ngày tháng năm

THUYẾT MINH DỰ ÁN

Hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc chương trình 135

1. Mục tiêu dự án:

- Phát triển sản xuất để tạo việc làm, tăng năng suất cây trồng, vật nuôi, tăng giá trị thu nhập từ sản xuất...
- Thu nhập tăng thêm của các hộ nghèo tham gia dự án.
- Số hộ thoát nghèo sau khi tham gia dự án.

2. Nội dung dự án:

- Địa điểm triển khai: (thôn, bản, ấp phum, sóc).
- Tóm tắt nội dung dự án (loại hình sản xuất, qui mô, tổng số hộ, nhóm hộ tham gia...vv).
- Các yêu cầu về kỹ thuật: Giải thích rõ các yêu cầu chi tiết về mặt kỹ thuật liên quan đến các hoạt động dự án. Ví dụ: Tên giống, chủng loại, yêu cầu chất lượng, số lượng hỗ trợ, các loại vật tư, thiết bị cần thiết hỗ trợ (tên, chủng loại, thông số kỹ thuật, số lượng hỗ trợ,...), quy trình kỹ thuật áp dụng...v.v.
- Thời gian triển khai.
- Dự kiến đạt được.

3. Các hoạt động của dự án (nếu dự án bao gồm nhiều năm thì mỗi năm làm một 1 bảng và 1 bảng tổng hợp chung theo mẫu sau).

STT	Tên hoạt động	Số hộ, nhóm hộ tham gia	Số lượng, khối lượng	Đơn giá	Thành tiền		Thời gian thực hiện và các ghi chú khác
					Dân đóng góp	Dự án hỗ trợ	
							
	Tổng kinh phí						

4. Tổ chức thực hiện dự án:

- Nêu rõ phương thức tổ chức thực hiện.
- Trách nhiệm của các hộ tham gia dự án.
- Trách nhiệm của UBND cấp xã, Trưởng thôn, bản và cán bộ tham gia thực hiện dự án.

5. Kiểm tra, đánh giá, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện dự án

- Nêu rõ nội dung hình thức kiểm tra, đánh giá thực hiện dự án.
- Phân công tổ chức, cá nhân thực hiện kiểm tra, đánh giá, tổng kết, báo cáo kết quả thực hiện dự án.

Ngày tháng năm 20...

TM. UBND XÃ....

CHỦ TỊCH

(ký và đóng dấu)