

Số: **2253**/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày **11** tháng 10 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn tỉnh Thừa Thiên Huế

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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn tỉnh Thừa Thiên Huế.

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

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

Điều 3. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm công bố công khai thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị; thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

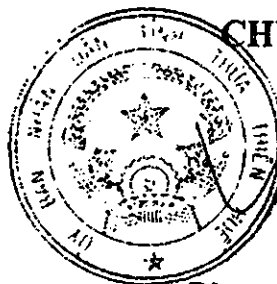
Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm xây dựng quy trình giải quyết các thủ tục hành chính này theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 gửi Sở Khoa học và Công nghệ cho ý kiến trước khi ban hành.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ Quyết định số 304/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC - VP Chính phủ (gửi qua mạng);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ngành thuộc UBND tỉnh (gửi qua mạng);
- Các PCVP và CV NN;
- Lưu: VT, CCHC.



CHỦ TỊCH

Phan Ngọc Thọ



Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA
TRONG LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2253/QĐ-UBND ngày 11 tháng 10 năm 2018
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Tên VBQPPL quy định THC
I	Lĩnh vực Lâm nghiệp				
1	Đăng ký khai thác tận dụng gỗ trên đất rừng trồng bằng vốn tự có khi chuyển sang trồng cao su của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, công đồng dân cư thôn.	10 ngày làm việc	UBND xã	Không	Thông tư số 58/2009/TT-BNNPTNT ngày 09/9/2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT
2	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên.	03 ngày làm việc hoặc 05 ngày làm việc (trường hợp phải xác minh về nguồn gốc lâm sản)	UBND xã	Không	Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04/01/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
3	Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cô thụ có nguồn gốc khai thác từ vườn, trang trại, cây trồng phân tán của tổ chức; cây có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung, vườn nhà, trang trại, cây phân tán của cộng đồng dân cư, hộ gia đình, cá nhân.	03 ngày làm việc hoặc 05 ngày làm việc (trường hợp phải xác minh về nguồn gốc cây)	UBND xã	Không	Quyết định số 39 /2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ
II	Lĩnh vực Thủy lợi				
4	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến,	07 ngày làm việc	UBND xã	Không	Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày

	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).				14/5/2018 của Chính phủ
III	Lĩnh vực Phát triển nông thôn				
5	Xác nhận việc thực hiện hợp đồng liên kết và tiêu thụ nông sản	Ngày khi tiếp nhận hồ sơ	UBND xã	Không	Thông tư số 15/2014/TT-BNNPTNT ngày 29/4/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực Lâm nghiệp

1. Tên thủ tục: Đăng ký khai thác tận dụng gỗ trên đất rừng trồng bằng vốn tự có khi chuyển sang trồng cao su của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn báo cáo việc khai thác tận dụng gỗ về UBND cấp xã.

- Bước 2: UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- Bước 3: UBND cấp xã tiếp nhận báo cáo và thống kê diện tích chuyển đổi khi chuyển sang trồng cao su của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn trên địa bàn UBND cấp xã để theo dõi quản lý.

- Bước 4: UBND cấp xã có văn bản thống nhất gửi cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn.

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

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

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Bản đăng ký khai thác của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng.

3.2. Số lượng: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc.

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Các tổ chức.

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn

7. Lệ phí (nếu có): Không.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thống nhất

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- Điều 7, Thông tư số 58/2009/TT-BNNPTNT ngày 09/9/2009 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về hướng dẫn trồng cao su trên đất lâm nghiệp.

2. Tên thủ tục: Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với lâm sản chưa qua chế biến có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên.

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cộng đồng dân cư, hộ gia đình, cá nhân (chủ lâm sản) chuẩn bị hồ sơ theo hướng dẫn, nộp tại UBND cấp xã.

- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển cho Kiểm lâm địa bàn (hoặc cán bộ được giao nơi không có KLĐB) kiểm tra, xác minh.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Kiểm lâm địa bàn (hoặc cán bộ được giao thực hiện nhiệm vụ) kiểm tra hồ sơ và lâm sản đảm bảo đúng quy định thì tiến hành xác nhận ngay.

+ Trường hợp cần phải xác minh về nguồn gốc của lâm sản trước khi xác nhận thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ lâm sản biết và tiến hành xác minh những vấn đề chưa rõ về hồ sơ lâm sản, nguồn gốc lâm sản, số lượng, khối lượng, loại lâm sản; kết thúc xác minh phải lập biên bản xác minh. Sau khi xác minh, nếu không có vi phạm thì tiến hành ngay việc xác nhận lâm sản theo quy định. Thời gian xác nhận lâm sản trong trường hợp phải xác minh tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 4: Kiểm lâm địa bàn (cán bộ được giao thực hiện nhiệm vụ) xác nhận và tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp xã xác nhận bằng kê.

Bước 5: UBND xã trả kết quả cho chủ lâm sản.

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

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

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

- Bảng kê lâm sản (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012)

- Hoá đơn bán hàng (nếu có)

- Tài liệu về nguồn gốc lâm sản

**Ghi chú: Tài liệu về nguồn gốc lâm sản:*

- *Lâm sản khai thác từ rừng trong nước gồm: Giấy phép khai thác gỗ; Biên bản xác nhận gỗ đóng búa kiểm lâm.*

3.2. Số lượng: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Tối đa 03 ngày làm việc (trường hợp không phải xác minh)
- Tối đa 05 ngày làm việc (trường hợp phải xác minh về nguồn gốc lâm sản).

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Kiểm lâm địa bàn

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư.

7. Lệ phí (nếu có): Không.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bảng kê lâm sản

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận trên bảng kê lâm sản

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

- Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04/01/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định hồ sơ lâm sản hợp pháp và kiểm tra nguồn gốc lâm sản.

- Thông tư số 40/2015/TT-BNNPTNT ngày 21/10/2015 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04/01/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định hồ sơ lâm sản hợp pháp và kiểm tra nguồn gốc lâm sản.

Mẫu Bảng kê lâm sản (Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2012/TT-BNNPTNT ngày 04 tháng 01 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định hồ sơ lâm sản hợp pháp và kiểm tra nguồn gốc lâm sản)

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

Số: /BKLS

Tờ số:.....
BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Kèm theongày...../...../20... của.....)

TT	Tên lâm sản	Nhóm gỗ	Đơn vị tính	Quy cách lâm sản	Số lượng	Khối lượng	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN
CÓ THẨM QUYỀN**
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm 20.....
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN**

3. Tên thủ tục: Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã đối với cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ có nguồn gốc khai thác từ vườn, trang trại, cây trồng phân tán của tổ chức; cây có nguồn gốc khai thác từ rừng tự nhiên, rừng trồng tập trung, vườn nhà, trang trại, cây trồng phân tán của cộng đồng dân cư, hộ gia đình, cá nhân.

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cộng đồng dân cư, hộ gia đình, cá nhân (chủ cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ) chuẩn bị hồ sơ theo hướng dẫn, nộp tại UBND cấp xã.

- Bước 2: UBND cấp xã tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển cho Kiểm lâm địa bàn (hoặc cán bộ được giao nơi không có KLĐB) kiểm tra, xác minh.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Kiểm lâm địa bàn (hoặc cán bộ được giao thực hiện nhiệm vụ) kiểm tra hồ sơ và lâm sản đảm bảo đúng quy định thì tiến hành xác nhận ngay.

+ Trường hợp cần phải xác minh về nguồn gốc của cây trước khi xác nhận thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ biết và tiến hành xác minh những vấn đề chưa rõ về hồ sơ, nguồn gốc, số lượng, khối lượng, loài cây; kết thúc xác minh phải lập biên bản xác minh. Sau khi xác minh, nếu không có vi phạm thì tiến hành ngay việc xác nhận. Thời gian xác nhận trong trường hợp phải xác minh tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Bước 4: Kiểm lâm địa bàn (cán bộ được giao thực hiện nhiệm vụ) ký xác nhận và tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp xã xác nhận bằng kê.

- Bước 5: UBND xã trả kết quả cho chủ lâm sản.

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

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

2. Cách thức thực hiện:

Hồ sơ nộp trực tiếp, hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ: bản chính,

- Hóa đơn bán hàng hoặc Hóa đơn giá trị gia tăng theo quy định của Bộ Tài chính (nếu có)

- Bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ (theo mẫu bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành kèm theo Quyết định số 39 /2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ).

- Các loại tài liệu về nguồn của cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3.2. Số lượng: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết:

- Tối đa 03 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp không phải xác minh).

- Tối đa 05 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (trường hợp phải xác minh về nguồn gốc cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ).

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức.

- Cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư.

7. Lệ phí (nếu có): Không.

8. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu bảng kê lâm sản (theo mẫu bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ ban hành kèm theo Quyết định số 39 /2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ).

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xác nhận trên bảng kê cây cảnh.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Căn cứ điều 3, 5, 6 của Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ quản lý cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ.

Mẫu bảng kê cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ (Ban hành kèm theo Quyết định số 39/2012/QĐ-TTg ngày 05 tháng 10 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý cây cảnh, cây bóng mát, cây cổ thụ).

(1)

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

BẢNG KÊ CÂY CẢNH, CÂY BÓNG MÁT, CÂY CỔ THỤ
Kèm theo (2)... ..ngày...../...../20... của

TT	Loài cây		Quy cách cây		Số lượng (cây)	Ghi chú
	Tên thông dụng	Tên khoa học	Đường kính tại vị trí sát gốc (cm)	Chiều cao dưới cành (m)		

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

KIỂM LÂM ĐỊA BÀN (4)
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Ngày.....tháng.....năm 20....
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC (3), CỘNG ĐỒNG, HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

- (1) Ghi rõ tên tổ chức/cộng đồng/hộ gia đình/cá nhân; địa chỉ.
- (2) Ghi rõ số hoá đơn bán hàng hoặc hoá đơn giá trị gia tăng của tổ chức.
- (3) Đại diện cho tổ chức lập bảng kê ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức.
- (4) Đối với xã, phường, thị trấn có Kiểm lâm địa bàn thì Kiểm lâm địa bàn ký, ghi rõ họ tên.

II. Lĩnh vực Thủy lợi

1. Tên thủ tục: Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).

1. Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo mẫu);

- Hồ sơ được phê duyệt;

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

7. Phí, lệ phí: Không.

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

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

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

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

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

- Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước.

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Ban hành kèm theo Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 05 năm 2018 của Chính phủ)

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

....., ngày.....tháng.....năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Về việc hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng,
tưới tiên tiến, tiết kiệm nước**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....

Tên tổ chức thủy lợi cơ sở/cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã.....hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình..... với các nội dung sau:

1. Tên công trình:

2. Chủ đầu tư:

3. Địa điểm xây dựng:

4. Mục tiêu đầu tư:

5. Quy mô công trình:

- Diện tích phục vụ tưới:.....ha.

- Diện tích đất xây dựng công trình:.....m².

- Thông số kỹ thuật chủ yếu:.....

6. Số đối tượng được hưởng lợi từ công trình:..... hộ.

7. Tổng kinh phí đầu tư xây dựng công trình:..... đồng.

Trong đó:

+ Kinh phí đề nghị nhà nước hỗ trợ:..... đồng, tương đương%

+ Kinh phí các đối tượng hưởng lợi đóng góp:.....đồng.

+ Kinh phí huy động khác (nếu có):đồng.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã.....xem xét giải quyết./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Ký và ghi đầy đủ họ tên)

III. Lĩnh vực Phát triển nông thôn

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

1. Trình tự thực hiện:

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

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

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

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

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

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

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

3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định.

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

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

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Mẫu hợp đồng liên kết sản xuất và tiêu thụ nông sản (ban hành kèm theo Phụ lục I của Thông tư số 15/2014/TT-BNNPTNT, kèm theo thủ tục hành chính này);

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

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

- Quyết định số 62/2013/QĐ-TTg ngày 25/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách khuyến khích hợp tác, liên kết sản xuất gắn với tiêu thụ nông sản, xây dựng cánh đồng lớn;

- Thông tư số 15/2014/TT-BNNPTNT ngày 29/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện một số điều tại Quyết

định số 62/2013/QĐ-TTg ngày 25/10/2013 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách khuyến khích hợp tác, liên kết sản xuất gắn với tiêu thụ nông sản, xây dựng cánh đồng lớn.

MẪU HỢP ĐỒNG LIÊN KẾT SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ NÔNG SẢN
(Kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BNNPTNT ngày 29 tháng 4 năm 2014
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG
LIÊN KẾT SẢN XUẤT VÀ TIÊU THỤ.....
 Số:/ 20 /HĐSXTT

Căn cứ:

- Bộ luật dân sự năm 2005;

-

Hôm nay, ngày..... tháng năm 20.... tại

....., hai bên gồm:

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

.....
 Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:

Mã số thuế:

Tài khoản:

Do ông/bà:

Chức vụ: làm đại diện.

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

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

CMND số:.....ngày cấpnơi cấp.....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Tài khoản:

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

Điều 1. Nội dung chính

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

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

- Diện tích: ha.

- Sản lượng dự kiến: tấn.

- Địa điểm:

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

Tên sản phẩm	Diện tích sản xuất (ha)	Số lượng (tấn)	Đơn giá (đồng/tấn)	Thành tiền (đồng)
1.				

2.				
Tổng cộng				

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

4. Bên B bán hàng hóa cho bên A:

- Số lượng tạm tính:

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

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

1. Thời gian giao hàng

2. Địa điểm giao, nhận hàng

3. Bốc xếp, vận chuyển, giao nhận

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

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

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

- Phương thức thanh toán

2. Sản phẩm hàng hóa

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

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

- Phương thức và thời điểm thanh toán

3. Địa điểm giao hàng

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

Điều 4. Trách nhiệm bên A

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

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

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

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

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

-

Điều 5. Trách nhiệm bên B

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

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

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

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

-

Điều 6. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp bên A vi phạm Hợp đồng

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

2. Trường hợp bên B vi phạm Hợp đồng

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

Điều 7. Điều khoản chung

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

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

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

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A