

Số: 1640 /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 21 tháng 4 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;  
Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;  
Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;  
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 103/TTr-SNN ngày 30/3/2020.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội (Chi tiết tại các phụ lục kèm theo).

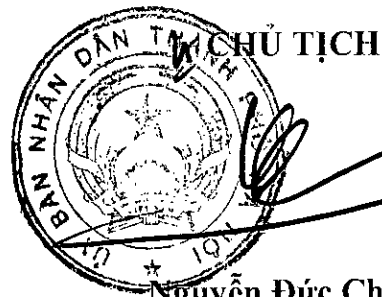
**Điều 2.** Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của hệ thống thông tin một cửa điện tử của Thành phố theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /k

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bí thư Thành ủy, các PBT Thành ủy;
- Chủ tịch, các PCT HĐND Thành phố;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Sở Tài chính;
- VPUBTP: CVP, PCVP: L.T. Lạc,  
Các phòng: TKBT, KSTTHC;
- TTTHCB (để xây dựng quy trình điện tử);
- Lưu: VT, KSTTHC. ✓



Nguyễn Đức Chung

**Phụ lục I**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1640~~ /QĐ-UBND ngày 21 / 4/2020  
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

**DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC  
NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN,  
UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

STT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
<b>I</b>	<b>Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</b>	
1	Thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh quy định tại Điểm b Khoản 2, Điểm b Khoản 3, Điểm b Khoản 5 Điều 10 của Nghị định 59 được sửa đổi bởi Khoản 4 Điều 1 Nghị định 42 Khoản 4 Điều 10 Nghị định 59/2015/NĐ-CP Khoản 4 Điều 1 Nghị định 42/2017/NĐ-CP	QT-01
2	Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh của Báo cáo kinh tế - kỹ thuật (quy định tại Điều 5, Điều 10 Nghị định 59/2015/NĐ-CP; Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 42/2017/NĐ-CP	QT-02
3	Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/ thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh (quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 24, điểm b Khoản 1 Điều 25, điểm b Khoản 1 Điều 26 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP; Khoản 9, 10 và 11 Điều 1 Nghị định số 42/2017/NĐ-CP; Khoản 1 Điều 9 Nghị định số 144/2016/NĐ-CP)	QT-03
4	Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước	QT-04
5	Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp	QT-05
<b>II</b>	<b>Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã</b>	
1	Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp	QT-06

**Phụ lục II**

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1640~~ /QĐ-UBND ngày 21 / 4/2020  
của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội)

**NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC  
LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC  
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN  
NÔNG THÔN, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

**I. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội.**

**1. Quy trình Thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh quy định tại Điểm b Khoản 2, Điểm b Khoản 3, Điểm b Khoản 5 Điều 10 của Nghị định 59 được sửa đổi bởi Khoản 4 Điều 1 Nghị định 42 Khoản 4 Điều 10 Nghị định 59/2015/NĐ-CP Khoản 4 Điều 1 Nghị định 42/2017/NĐ-CP (QT-01)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức Thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh xây dựng công trình các dự án đầu tư xây dựng thuộc (hay có liên quan đến) ngành Nông nghiệp và phát triển nông thôn Hà Nội
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/ thiết kế cơ sở điều chỉnh xây dựng công trình các dự án đầu tư xây dựng thuộc (hay có liên quan đến) ngành Nông nghiệp và phát triển nông thôn Hà Nội; Áp dụng cho các dự án đầu tư có sử dụng ngân sách nhà nước (bao gồm cả nguồn vốn ODA); Lãnh đạo, công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội (Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội) có liên quan.
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b> - Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014; - Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ; - Chỉ thị số 08/CT-TTg ngày 13/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hiện các biện pháp nhằm rút ngắn thời gian cấp giấy phép xây dựng và các thủ tục liên quan; - Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán; - Quyết định số 20/2018/QĐ-UBND ngày 28/8/2018 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư các dự án đầu tư công

	của thành phố Hà Nội; - Quyết định số 1072/QĐ-UBND ngày 16/3/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và thủ tục hành chính các lĩnh vực hoạt động xây dựng, kinh doanh bất động sản, nhà ở công sở, vật liệu xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội.			
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	Tờ trình thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh theo Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;	x		
	Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng trong trường hợp thẩm định dự án/dự án điều chỉnh; hồ sơ thiết kế cơ sở (thuyết minh và bản vẽ) trong trường hợp thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh;	x		
	Các tài liệu, văn bản pháp lý có liên quan.	x		
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Đối với thẩm định dự án/dự án điều chỉnh:</li> <li>+ Không quá 35 ngày đối với dự án nhóm A.</li> <li>+ Không quá 25 ngày đối với dự án nhóm B.</li> <li>+ Không quá 15 ngày đối với dự án nhóm C.</li> <li>- Đối với thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh:</li> <li>+ Không quá 25 ngày đối với dự án nhóm A.</li> <li>+ Không quá 15 ngày đối với dự án nhóm B.</li> <li>+ Không quá 10 ngày đối với dự án nhóm C.</li> </ul>			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội</li> <li>- Cách thức: Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Theo quy định của Bộ Tài chính			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng Kế hoạch - Tài chính (KH-TC)	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KH-TC	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ:	Chuyên viên	01 ngày	

		Phòng KH-TC		
B6	Thẩm định			
<b><i>Đối với thẩm định dự án/dự án điều chỉnh:</i></b>				
<b>Dự án nhóm A</b>				
	- Xin ý kiến các sở, ngành, đơn vị có liên quan	Chuyên viên, lãnh đạo phòng KH-TC	20 ngày	Văn bản xin ý kiến, Kết quả tổng hợp
	- Thẩm định	Chuyên viên phòng KH-TC	10 ngày	Lập Thông báo kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt, Dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Phòng
<b>Dự án nhóm B</b>				
	- Xin ý kiến các sở, ngành, đơn vị có liên quan	Chuyên viên, lãnh đạo phòng KH-TC	15 ngày	Văn bản xin ý kiến, Kết quả tổng hợp
	- Thẩm định	Chuyên viên phòng KH-TC	05 ngày	Lập Thông báo kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt, Dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Phòng
<b>Dự án nhóm C</b>				
	- Xin ý kiến các sở, ngành, đơn vị có liên quan	Chuyên viên, lãnh đạo phòng KH-TC	07 ngày	Văn bản xin ý kiến, Kết quả tổng hợp
	- Thẩm định	Chuyên viên phòng KH-TC	03 ngày	Lập Thông báo kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt, Dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Phòng
<b><i>Đối với thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh:</i></b>				
<b>Dự án nhóm A</b>				
	- Xin ý kiến các sở, ngành, đơn vị có liên quan	Chuyên viên, lãnh đạo phòng KH-TC	15 ngày	Văn bản xin ý kiến, Kết quả tổng hợp
	- Thẩm định	Chuyên viên phòng KH-TC	05 ngày	Lập Thông báo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Phòng
<b>Dự án nhóm B</b>				
	- Xin ý kiến các sở, ngành, đơn vị có liên quan	Chuyên viên, lãnh đạo phòng KH-TC	07 ngày	Văn bản xin ý kiến, Kết quả tổng hợp
	- Thẩm định	Chuyên viên phòng KH-TC	03 ngày	Lập Thông báo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Phòng
<b>Dự án nhóm C</b>				

	- Xin ý kiến các sở, ngành, đơn vị có liên quan	Chuyên viên, lãnh đạo phòng KH-TC	04 ngày	Văn bản xin ý kiến, Kết quả tổng hợp
	- Thẩm định	Chuyên viên phòng KH-TC	01 ngày	Lập Thông báo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Phòng
B7	Xem xét	Lãnh đạo phòng KH-TC	01 ngày	Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt, Dự thảo Quyết định
B8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Văn bản thông báo kết quả thẩm định dự án đầu tư xây dựng, kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng KH-TC	01 ngày	Văn bản thông báo kết quả thẩm định dự án đầu tư xây dựng, kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật
B10	Chuyên hồ sơ cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên phòng KH-TC		Văn bản thông báo kết quả thẩm định dự án đầu tư xây dựng, kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Văn bản thông báo kết quả thẩm định dự án đầu tư xây dựng, kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật
B12	Thông kê và theo dõi: Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ.
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			

1. Mẫu Tờ trình thẩm định dự án/dự án điều chỉnh hoặc thẩm định thiết kế cơ sở/thiết kế cơ sở điều chỉnh theo mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;
2. Văn bản thông báo kết quả thẩm định dự án đầu tư xây dựng, kết quả thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật Phiếu giao nhận hồ sơ mẫu số 02;
3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (*Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ*).

Mẫu số 01 Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### TỜ TRÌNH

#### Thẩm định dự án đầu tư xây dựng hoặc thiết kế cơ sở

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.....

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

#### I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN (CÔNG TRÌNH)

1. Tên dự án: .....
2. Nhóm dự án: .....
3. Loại và cấp công trình: .....
4. Người quyết định đầu tư: .....
5. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...): .....
6. Địa điểm xây dựng: .....
7. Giá trị tổng mức đầu tư: .....
8. Nguồn vốn đầu tư: .....
9. Thời gian thực hiện: .....
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi: .....
12. Các thông tin khác (nếu có): .....

#### II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý:
  - Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công) hoặc văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư xây dựng hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (đối với dự án sử dụng vốn khác);
  - Quyết định lựa chọn phương án thiết kế kiến trúc thông qua thi tuyển hoặc tuyển chọn theo quy định và phương án thiết kế được lựa chọn kèm theo (nếu có);
  - Quyết định lựa chọn nhà thầu lập dự án;

- Quy hoạch chi tiết tỷ lệ 1/500 (quy hoạch 1/2000 đối với khu công nghiệp quy mô trên 20 ha) được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc giấy phép quy hoạch của dự án;
  - Văn bản thẩm duyệt hoặc ý kiến về giải pháp phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
  - Văn bản thỏa thuận độ cao tĩnh không (nếu có);
  - Các văn bản thông tin, số liệu về hạ tầng kỹ thuật đô thị;
  - Các văn bản pháp lý khác có liên quan (nếu có).
2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư (dự toán):
- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
  - Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư hoặc dự toán);
  - Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.
3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:
- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập dự án, thiết kế cơ sở;
  - Chứng chỉ hành nghề và thông tin năng lực của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.
- (Tên tổ chức) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định dự án đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung nêu trên./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu số 02 Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;

**CƠ QUAN THẨM ĐỊNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....  
 V/v thông báo kết quả thẩm  
 định dự án...

....., ngày ... tháng .... năm .....

Kính gửi: (Tên Đơn vị trình)

(Cơ quan thẩm định) đã nhận Văn bản số ... ngày ... của ... trình thẩm định dự án (Tên dự án đầu tư).

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ khác có liên quan .....

Sau khi xem xét, tổng hợp ý kiến và kết quả thẩm tra của các cơ quan, tổ chức có liên quan, (Cơ quan thẩm định) thông báo kết quả thẩm định dự án (tên dự án) như sau:

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

1. Tên dự án: .....
2. Nhóm dự án, loại, cấp, quy mô công trình: .....
3. Người quyết định đầu tư: .....
4. Tên chủ đầu tư (nếu có) và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...): .....
5. Địa điểm xây dựng: .....
6. Giá trị tổng mức đầu tư: .....
7. Nguồn vốn đầu tư: .....



8. Thời gian thực hiện: .....
9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....
10. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi: .....
11. Các thông tin khác (nếu có): .....

## **II. HỒ SƠ THẨM ĐỊNH DỰ ÁN**

1. Văn bản pháp lý: .....
- (Liệt kê các văn bản pháp lý trong hồ sơ trình)
2. Hồ sơ, tài liệu dự án, khảo sát, thiết kế: .....
3. Hồ sơ năng lực các nhà thầu: .....

## **III. NỘI DUNG HỒ SƠ DỰ ÁN TRÌNH THẨM ĐỊNH**

Ghi tóm tắt về nội dung cơ bản của hồ sơ dự án trình thẩm định được gửi kèm theo Tờ trình thẩm định dự án của Tổ chức trình thẩm định.

## **IV. TỔNG HỢP Ý KIẾN CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP**

Tổng hợp ý kiến của các đơn vị phối hợp theo chức năng nhiệm vụ.

## **V. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH DỰ ÁN**

1. Nội dung thẩm định thiết kế cơ sở:
- Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với quy hoạch chi tiết xây dựng; tổng mặt bằng được chấp thuận hoặc với phương án tuyển công trình được chọn đối với công trình xây dựng theo tuyên;
  - Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với vị trí địa điểm xây dựng, khả năng kết nối với hạ tầng kỹ thuật của khu vực;
  - Sự phù hợp của phương án công nghệ, dây chuyền công nghệ được lựa chọn đối với công trình có yêu cầu về thiết kế công nghệ;
  - Sự phù hợp của các giải pháp thiết kế về bảo đảm an toàn xây dựng, bảo vệ môi trường, phòng, chống cháy, nổ;
  - Sự tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật trong thiết kế;
  - Điều kiện năng lực hoạt động xây dựng của tổ chức, năng lực hành nghề của cá nhân tư vấn lập thiết kế;
  - Sự phù hợp của giải pháp tổ chức thực hiện dự án theo giai đoạn, hạng mục công trình với yêu cầu của thiết kế cơ sở.

2. Nội dung thẩm định tổng mức đầu tư:

3. Các nội dung khác của Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng được thẩm định:

- Đánh giá về sự cần thiết đầu tư xây dựng;
- Đánh giá yếu tố bảo đảm tính khả thi của dự án;
- Đánh giá yếu tố bảo đảm tính hiệu quả của dự án.

## **VI. KẾT LUẬN**

Dự án (Tên dự án) đủ điều kiện (chưa đủ điều kiện) để trình phê duyệt và triển khai các bước tiếp theo.

Trên đây là thông báo của (Cơ quan thẩm định) về kết quả thẩm định dự án (Tên dự án). Đề nghị chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện theo quy định./

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- ...;
- Lưu.

### **CƠ QUAN THẨM ĐỊNH**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**2. Quy trình Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh của Báo cáo kinh tế - kỹ thuật (quy định tại Điều 5, Điều 10 Nghị định 59/2015/NĐ-CP; Khoản 5 Điều 1 Nghị định số 42/2017/NĐ-CP (QT-02)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước) đầu tư xây dựng công trình (công trình thuộc ngành Nông nghiệp và PTNT Hà Nội).		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật/Báo cáo kinh tế - kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công, dự toán xây dựng điều chỉnh (trường hợp thiết kế 1 bước) đầu tư xây dựng công trình cho các dự án đầu tư có sử dụng ngân sách nhà nước (bao gồm cả nguồn vốn ODA) phải Thẩm định và giao cho Sở thẩm định; Lãnh đạo, công chức Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội (Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội) có liên quan.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;</li> <li>- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;</li> <li>- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Chỉ thị số 08/CT-TTg ngày 13/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hiện các biện pháp nhằm rút ngắn thời gian cấp giấy phép xây dựng và các thủ tục liên quan;</li> <li>- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán;</li> <li>- Quyết định số 20/2018/QĐ-UBND ngày 28/8/2018 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư các dự án đầu tư công của thành phố Hà Nội;</li> <li>- Quyết định số 1072/QĐ-UBND ngày 16/3/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và thủ tục hành chính các lĩnh vực: Hoạt động xây dựng, kinh doanh bất động sản, nhà ở công sở, vật liệu xây dựng, giám định tư pháp xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	Tờ trình thẩm định Báo cáo kinh tế kỹ thuật / Báo cáo kinh tế kỹ thuật điều chỉnh (Mẫu số 4 phụ lục II, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ)	x	
	Hồ sơ trình thẩm định theo danh mục tại Mẫu số 04 Phụ lục II của Nghị định số 59/2015/NĐ-CP;		x

	Nhiệm vụ thiết kế đã được phê duyệt;				x
	Thuyết minh Báo cáo kinh tế - kỹ thuật;			x	
	Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).				x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>				
	01 bộ				
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>				
	Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ				
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>				
	- Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội - Hình thức: Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính công ích.				
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>				
	Theo Thông tư số 209/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định dự án đầu tư xây dựng, phí thẩm định thiết kế cơ sở				
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>	
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2	
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý xây dựng công trình (QLXDCT)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng (QLXDCT)	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
B5	Kiểm tra hồ sơ:	Chuyên viên Phòng QLXDCT	01 ngày		
B6	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên phòng QLXDCT	10 ngày	Kết quả thẩm định;	
B7	Xem xét	Lãnh đạo phòng QLXDCT	01 ngày	Kết quả thẩm định,	
B8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Kết quả thẩm định,	
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên phòng QLXDCT	01 ngày	Kết quả thẩm định,	
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Kết quả thẩm định,	
B11	Thông kê và theo dõi: Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê các TTHC thực	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ.	

	hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC		
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>		
	1. Tờ trình phê duyệt, phê duyệt điều chỉnh Báo cáo kinh tế kỹ thuật đầu tư xây dựng công trình 2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 ( <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i> ).		

Mẫu số 4 phụ lục II, Nghị định số 59/2015/NĐ-CP

TÊN TỔ CHỨC

-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

#### TỜ TRÌNH

#### Thẩm định Báo cáo kinh tế - kỹ thuật đầu tư xây dựng

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

#### I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH

1. Tên công trình: .....
2. Loại, cấp, quy mô công trình: .....
3. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ, ...): .....
4. Địa điểm xây dựng: .....
5. Giá trị dự toán xây dựng công trình: .....
6. Nguồn vốn đầu tư: .....
7. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng: .....
8. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....
9. Các thông tin khác có liên quan: .....

#### II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM

1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình (đối với dự án sử dụng vốn đầu tư công);
- Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);
- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;
- Và các văn bản khác có liên quan.

2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;
- Hồ sơ thiết kế thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
- Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;
  - Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);
  - Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế (bản sao có chứng thực);
- (Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình.... với các nội dung nêu trên./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**Tên người đại diện**

**3. Quy trình Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/ thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh (quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 24, điểm b Khoản 1 Điều 25, điểm b Khoản 1 Điều 26 Nghị định số 59/2015/NĐ-CP; Khoản 9, 10 và 11 Điều 1 Nghị định số 42/2017/NĐ-CP; Khoản 1 Điều 9 Nghị định số 144/2016/NĐ-CP) (QT-03)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh xây dựng công trình các dự án đầu tư xây dựng thuộc (hay có liên quan đến) ngành Nông nghiệp và phát triển nông thôn Hà Nội		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu Thẩm định thiết kế, dự toán xây dựng/thiết kế, dự toán xây dựng điều chỉnh xây dựng công trình các dự án đầu tư xây dựng thuộc (hay có liên quan đến) ngành Nông nghiệp và phát triển nông thôn Hà Nội; Áp dụng cho các dự án đầu tư có sử dụng ngân sách nhà nước (bao gồm cả nguồn vốn ODA); Lãnh đạo, công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Hà Nội (Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội) có liên quan.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18/6/2014;</li> <li>- Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ về quản lý dự án đầu tư xây dựng;</li> <li>- Nghị định số 42/2017/NĐ-CP ngày 05/4/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 59/2015/NĐ-CP ngày 18/6/2015 của Chính phủ;</li> <li>- Chỉ thị số 08/CT-TTg ngày 13/3/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường thực hiện các biện pháp nhằm rút ngắn thời gian cấp giấy phép xây dựng và các thủ tục liên quan;</li> <li>- Thông tư số 18/2016/TT-BXD ngày 30/6/2016 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về thẩm định, phê duyệt dự án và thiết kế, dự toán;</li> <li>- Quyết định số 20/2018/QĐ-UBND ngày 28/8/2018 của UBND thành phố Hà Nội ban hành Quy định một số nội dung về quản lý đầu tư các dự án đầu tư công của thành phố Hà Nội;</li> <li>- Quyết định số 1072/QĐ-UBND ngày 16/3/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và thủ tục hành chính các lĩnh vực: Hoạt động xây dựng, kinh doanh bất động sản, nhà ở công sở, vật liệu xây dựng, giám định tư pháp xây dựng, quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Xây dựng Hà Nội.</li> </ul>		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng (theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);	x	
	- Thuyết minh thiết kế, các bản vẽ thiết kế, các tài liệu khảo sát xây dựng liên quan.	x	
	- Bản sao quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình kèm theo hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt hoặc phê		x

	duyệt chủ trương đầu tư xây dựng công trình, trừ công trình nhà ở riêng lẻ.			
	- Bản sao hồ sơ về điều kiện năng lực của các chủ nhiệm, chủ trì khảo sát, thiết kế xây dựng công trình; văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường (nếu có).			x
	- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư về sự phù hợp của hồ sơ thiết kế so với quy định hợp đồng.			x
	- Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.			x
	- Báo cáo kết quả thẩm tra (nếu có).			x
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	- Đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt: Trong thời hạn 36 ngày làm việc; - Đối với công trình cấp II, cấp III: Trong thời hạn 26 ngày làm việc; - Đối với công trình cấp IV: Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	- Bộ phận Một cửa Sở Nông nghiệp và PTNT Hà Nội - Hình thức: Trực tiếp hoặc theo đường bưu điện			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Theo Thông tư số 210/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, phí thẩm định dự toán xây dựng			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý xây dựng công trình (QLXDCT)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLXDCT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ:	Chuyên viên Phòng QLXDCT	01 ngày	
B6	Thẩm định hồ sơ			
	Đối với công trình cấp	Chuyên viên	30 ngày	Kết quả thẩm định,

	I, cấp đặc biệt:	phòng QLXDCT		Dự thảo Quyết định.
	Đối với công trình cấp II, cấp III:	Chuyên viên phòng QLXDCT	20 ngày	Kết quả thẩm định, Dự thảo Quyết định.
	Đối với công trình cấp IV:	Chuyên viên phòng QLXDCT	10 ngày	Kết quả thẩm định, Dự thảo Quyết định.
B7	Xem xét	Lãnh đạo phòng QLXDCT	01 ngày	Kết quả thẩm định, Dự thảo Quyết định.
B8	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Kết quả thẩm định, Dự thảo Quyết định.
B9	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên QLXDCT	01 ngày	Kết quả thẩm định, Dự thảo Quyết định.
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Kết quả thẩm định, Dự thảo Quyết định.
B11	Thống kê và theo dõi: Chuyên viên được phân công có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ.
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<p>1. Tờ trình thẩm định thiết kế xây dựng (theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP);</p> <p>2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (<i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i>).</p>			



Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục II Nghị định số 59/2015/NĐ-CP  
**TÊN TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

....., ngày ... tháng .... năm .....

**TỜ TRÌNH****Thẩm định thiết kế xây dựng và dự toán xây dựng công trình**

Kính gửi: (Cơ quan thẩm định)

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

(Tên chủ đầu tư) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế (thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công) và dự toán xây dựng công trình

**I. THÔNG TIN CHUNG CÔNG TRÌNH**

1. Tên công trình: .....
2. Cấp công trình: .....
3. Thuộc dự án: Theo quyết định đầu tư được phê duyệt .....
4. Tên chủ đầu tư và các thông tin để liên lạc (điện thoại, địa chỉ,...): .....
5. Địa điểm xây dựng: .....
6. Giá trị dự toán xây dựng công trình: .....
7. Nguồn vốn đầu tư: .....
8. Nhà thầu lập thiết kế và dự toán xây dựng: .....
9. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng: .....
10. Các thông tin khác có liên quan: .....

**II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BAO GỒM**

## 1. Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Hồ sơ thiết kế cơ sở được phê duyệt cùng dự án đầu tư xây dựng;
- Văn bản phê duyệt danh mục tiêu chuẩn nước ngoài (nếu có);
- Văn bản thẩm duyệt phòng cháy chữa cháy, báo cáo đánh giá tác động môi trường của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);
- Báo cáo tổng hợp của chủ đầu tư;
- Các văn bản khác có liên quan.

## 2. Tài liệu khảo sát xây dựng, thiết kế, dự toán:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng;
- Hồ sơ thiết kế kỹ thuật/thiết kế bản vẽ thi công bao gồm thuyết minh và bản vẽ;
- Dự toán xây dựng công trình đối với công trình sử dụng vốn ngân sách nhà nước, vốn nhà nước ngoài ngân sách.

## 3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Thông tin năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu thiết kế xây dựng công trình;
- Giấy phép nhà thầu nước ngoài (nếu có);
- Chứng chỉ hành nghề của các chức danh chủ nhiệm khảo sát, chủ nhiệm đồ án thiết kế, chủ trì thiết kế của nhà thầu thiết kế.

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan thẩm định) thẩm định thiết kế và dự toán xây dựng công trình... với các nội dung nêu trên./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**Tên người đại diện**

**4. Quy trình Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước (QT-04)**

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thẩm định Chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.			
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với Doanh nghiệp bảo hiểm có nhu cầu được chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước; Lãnh đạo, công chức thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Sở NN & PTNT), Sở Tài Chính và các đơn vị có liên quan .			
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>			
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Kinh doanh bảo hiểm số 24/2000/QH10 ngày 09/12/2000 của Quốc hội;</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm số 61/2010/QH12 ngày 24/10/2010 của Quốc hội;</li> <li>- Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp.</li> <li>- Quyết định số 1707/QĐ-BTC ngày 29/8/2019 của Bộ Tài chính về việc công bố TTHC mới ban hành lĩnh vực bảo hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ tài chính.</li> <li>- Quyết định số 394/QĐ-UBND ngày 20/01/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực bảo hiểm nông nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</li> </ul>			
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Đơn đề nghị chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP	x		
	- Bảng kê (kèm theo bản sao) hợp đồng bảo hiểm nông nghiệp mà doanh nghiệp bảo hiểm đã ký kết với tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.	x		
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	Trong thời hạn không quá 30 ngày làm việc			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa – Sở NN &amp; PTNT Hà Nội</li> <li>- Cách thức: Trực tiếp hoặc theo đường bưu điện</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>

B1	Lập hồ sơ đề nghị chi trả phí bảo hiểm Nông nghiệp	Doanh nghiệp bảo hiểm	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc tháng	Hồ sơ
B2	Nộp hồ sơ	Doanh nghiệp bảo hiểm	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B3	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận một cửa của Sở NN&PTNT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B4	Chuyển hồ sơ cho phòng Kế hoạch - Tài chính (KH-TC)	Bộ phận một cửa của Sở NN&PTNT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KH-TC	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ. Sở NN&PTNT chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính hoàn thành việc thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành Quyết định chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được ngân sách trung ương và ngân sách địa phương hỗ trợ. Trường hợp từ chối chi trả, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp bảo hiểm và nêu rõ lý do.	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng KH-TC chủ trì phối hợp với Sở Tài chính	07 Ngày	- Văn bản thẩm định - Dự thảo Quyết định trình UBND Thành phố hoặc văn bản thông báo cho doanh nghiệp (trong trường hợp từ chối chi trả)
B7	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở NN&PTNT, Sở Tài chính	02 ngày	- Văn bản đề nghị - Dự thảo Quyết định trình UBND Thành phố.
B8	Phê duyệt tại UBND Thành phố	Lãnh đạo UBND Thành phố	07 ngày	Quyết định chi trả
B9	Sở Tài chính căn cứ	Sở Tài chính	02 ngày	Lập lệnh chi tiền cho

	vào Quyết định chi trả của Ủy ban nhân dân Thành phố để lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua Kho bạc Nhà nước cấp tỉnh			doanh nghiệp bảo hiểm qua kho bạc
B10	Kho bạc nhà nước thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm mở tại các ngân hàng thương mại.	Kho bạc nhà nước cấp Thành phố	01 ngày	Chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp
B11	Trả kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa của Sở NN&PTNT	Giờ hành chính	Quyết định chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp của UBND cấp tỉnh hoặc Thông báo từ chối chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh
B12	Thống kê và theo dõi: Chuyên viên Sở NN và PTNT có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Bộ phận một cửa của Sở NN&PTNT	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ.
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<p>1. Mẫu Đơn đề nghị chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước theo mẫu quy định tại mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.</p> <p>2. Mẫu Bảng kê (kèm theo bản sao) hợp đồng bảo hiểm nông nghiệp mà doanh nghiệp bảo hiểm đã ký kết với tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp theo mẫu quy định tại mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.</p> <p>3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (<i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i>).</p>			

Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/ NĐ-CP  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ NGHỊ CHI TRẢ PHÍ BẢO HIỂM**

Kính gửi: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày tháng năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-TTg ngày tháng năm 20... của Thủ tướng Chính phủ về...;

Căn cứ số lượng tham gia bảo hiểm tại địa bàn tỉnh, thành phố...

Chúng tôi là:

- [Tên đầy đủ và chính thức của doanh nghiệp bảo hiểm]

- Giấy phép thành lập và hoạt động số:..... do Bộ Tài chính cấp ngày.... tháng.... năm....

- Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố... thực hiện các thủ tục cần thiết để chi trả cho công ty chúng tôi phí bảo hiểm được ngân sách nhà nước hỗ trợ theo quy định tại Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày...tháng....năm 2018.

Số tiền đề nghị chi trả: ..... đồng

Công ty cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Đơn này và hồ sơ kèm theo.

**Hồ sơ kèm theo:**

(Liệt kê đầy đủ)

....., ngày.... tháng.... năm....

**Đại diện trước pháp luật**  
**Chủ tịch/Tổng Giám đốc**

(Ký tên và đóng dấu)

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...;

Mẫu số 06 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/ NĐ-CP

**BẢNG KÊ HỢP ĐỒNG BẢO HIỂM TẠI ĐỊA BÀN TỈNH....**

**TÊN DOANH NGHIỆP BẢO HIỂM...**

Báo cáo tháng... (từ ngày... tháng... đến ngày... tháng... năm 20...)

STT	HĐBH			Đối tượng hỗ trợ			Số tiền bảo hiểm (đồng)			Số phí bảo hiểm (đồng)		
	Tổ chức, cá nhân mua bảo hiểm	Số HĐBH	Ngày HĐBH	Nghèo, cận nghèo	Không thuộc nghèo, cận nghèo	Tổ chức	Cây trồng	Vật nuôi	Thủy sản	Tổng số	NSNN hỗ trợ	Tổ chức, cá nhân nộp
1												
...												

Chúng tôi cam kết những thông tin trên là đúng sự thật./.

....., ngày.... tháng.... năm....

**Đại diện trước pháp luật**  
**Chủ tịch/Tổng Giám đốc**

(Ký tên và đóng dấu)

### 5. Quy trình Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp (QT-05)

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thẩm định Chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp và hoàn phí bảo hiểm nông nghiệp.			
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp, Doanh nghiệp bảo hiểm không còn đáp ứng đủ điều kiện để được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp; Lãnh đạo, công chức thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Sở NN & PTNT), Sở Tài Chính và các đơn vị có liên quan.			
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>			
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Kinh doanh bảo hiểm số 24/2000/QH10 ngày 09/12/2000 của Quốc hội;</li> <li>- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm số 61/2010/QH12 ngày 24/10/2010 của Quốc hội;</li> <li>- Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;</li> <li>- Quyết định số 1707/QĐ-BTC ngày 29/8/2019 của Bộ Tài chính về việc công bố TTHC mới ban hành lĩnh vực bảo hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ tài chính;</li> <li>- Quyết định số 394/QĐ-UBND ngày 20/01/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực bảo hiểm nông nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.</li> </ul>			
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	- Đối với doanh nghiệp bảo hiểm: Văn bản thông báo các trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.	x		
	- Đối với cá nhân sản xuất nông nghiệp: Thông báo bằng văn bản theo mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP	x		
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	01 bộ			
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	Trong thời hạn không quá 30 ngày làm việc			
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận một cửa – Sở NN &amp; PTNT Hà Nội</li> <li>- Cách thức: Trực tiếp hoặc theo đường bưu điện</li> </ul>			
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>3.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ kết quả</b>

B1	- Lập hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Trong thời hạn 05 ngày kể từ thời điểm không còn đáp ứng đủ điều kiện để được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp	Thông báo cho UBND cấp xã và doanh nghiệp bảo hiểm để thực hiện thủ tục hoàn phí đã được ngân sách nhà nước hỗ trợ
	- Lập hồ sơ đề nghị chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm Nông nghiệp	Doanh nghiệp bảo hiểm	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc tháng	- Bảng tổng hợp các trường hợp chấm dứt việc hưởng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp. - Văn bản thông báo.
B2	Nộp hồ sơ	Doanh nghiệp bảo hiểm	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B3	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận một cửa Sở NN&PTNT	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B4	Chuyên hồ sơ cho phòng Kế hoạch – Tài chính (KH-TC)	Bộ phận một cửa Sở NN&PTNT	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KH-TC	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B6	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ,	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng KH-TC của Sở NN&PTNT chủ trì phối hợp với Sở Tài chính, doanh nghiệp bảo hiểm	07 ngày	Kết quả thẩm định lập thành văn bản lưu giữ tại Sở NN&PTNT
B7	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở NN&PTNT	02 ngày	- Văn bản đề nghị - Dự thảo Quyết định trình UBND Thành phố
B8	Phê duyệt tại UBND Thành phố	Lãnh đạo UBND Thành phố	07 ngày	Quyết định
B9	Căn cứ quyết định của UBND Thành phố, Sở Tài chính lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua KBNN Thành phố	Sở Tài chính	02 ngày	Lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm qua kho bạc hoặc doanh nghiệp bảo hiểm hoàn trả lại ngân sách đã cấp.
B10	KBNN thực hiện	Kho bạc nhà nước	01 ngày	Chuyển tiền về tài

## II. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

### 1. Quy trình Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp (QT-06)

<b>1</b>	<b>Mục đích:</b> Quy định trình tự và cách thức thẩm định phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp.		
<b>2</b>	<b>Phạm vi:</b> Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc địa bàn được hỗ trợ theo công bố của UBND Thành phố; Lãnh đạo, công chức, viên chức thuộc UBND cấp xã và các đơn vị có liên quan.		
<b>3</b>	<b>Nội dung quy trình</b>		
<b>3.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>		
	- Luật Kinh doanh bảo hiểm số 24/2000/QH10 ngày 09/12/2000 của Quốc hội; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm số 61/2010/QH12 ngày 24/10/2010 của Quốc hội; - Nghị định số 58/2018/NĐ-CP ngày 18/4/2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp. - Quyết định số 1707/QĐ-BTC ngày 29/8/2019 của Bộ Tài chính về việc công bố TTHC mới ban hành lĩnh vực bảo hiểm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài chính. - Quyết định số 394/QĐ-UBND ngày 20/01/2020 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực bảo hiểm nông nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.		
<b>3.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Đơn đề nghị xem xét, phê duyệt đối tượng được hỗ trợ theo mẫu quy định tại mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP	x	
	- Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, nuôi trồng thủy sản theo mẫu quy định tại mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP.	x	
	- Tài liệu chứng minh thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp đối với trường hợp đối tượng được hỗ trợ là tổ chức sản xuất nông nghiệp.	x	
<b>3.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>		
	01 bộ		
<b>3.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>		
	Trong thời hạn không quá 45 ngày làm việc		
<b>3.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>		
	- Bộ phận một cửa – UBND cấp xã nơi tổ chức, cá nhân thực hiện sản xuất nông nghiệp. - Cách thức: Trực tiếp hoặc theo đường bưu điện		
<b>3.6</b>	<b>Lệ phí</b>		
	Không		



<b>3.7 Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/kết quả</b>
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy tiếp nhận, hẹn ngày	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới lãnh đạo UBND cấp xã phê, chuyển đến Bộ phận chuyên môn	Bộ phận một cửa	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ	Công chức xã được phân công	14 ngày	Dự thảo văn bản
B5	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã	0,5 ngày	Danh sách đề nghị UBND huyện phê duyệt
B6	UBND cấp huyện thực hiện thẩm định, tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	UBND cấp huyện	15 ngày	- Tiếp nhận và thẩm định; - Tổng hợp danh sách đối tượng được hỗ trợ gửi về Sở NN&PTNT.
B7	Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và báo cáo thẩm định của UBND cấp huyện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố ban hành quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp. Quyết định này được gửi đến Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện	Sở NN&PTNT	10 ngày	- Kiểm tra, tổng hợp, báo cáo UBND Thành phố phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp

	và cấp xã có liên quan.			
B8	Phê duyệt danh sách	Lãnh đạo UBND Thành phố	05 ngày	Quyết định phê duyệt đối tượng được hỗ trợ
B9	Trả kết quả giải quyết TTHC	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	- Danh sách tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp. - Quyết định phê duyệt danh sách đối tượng được hỗ trợ - Niêm yết công khai danh sách được hỗ trợ tại trụ sở UBND xã.
B10	Thống kê và theo dõi: Công chức UBND cấp xã có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	Công chức UBND cấp xã, Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Sổ theo dõi hồ sơ.
<b>4</b>	<b>BIỂU MẪU</b>			
	<p>1. Đơn đề nghị xem xét, phê duyệt đối tượng được hỗ trợ theo mẫu quy định.</p> <p>2. Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, nuôi trồng thủy sản theo mẫu quy định.</p> <p>3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 (<i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả; Sổ theo dõi hồ sơ</i>).</p>			

Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XEM XÉT, PHÊ DUYỆT ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn....

Căn cứ Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày tháng năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-TTg ngày tháng năm 20... của Thủ tướng Chính phủ về....;

**Trường hợp cá nhân sản xuất nông nghiệp:**

- Tên cá nhân sản xuất nông nghiệp: [Tên đầy đủ]
- Ngày, tháng, năm sinh:
- CMND/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân số: [...] do [Tên cơ quan cấp] ngày...tháng...năm...tại [Nơi cấp]

- Địa chỉ thường trú:

- Thuộc diện:  Hộ nghèo     Hộ cận nghèo     Hộ khác

**Trường hợp tổ chức sản xuất nông nghiệp:**

- Tên tổ chức sản xuất nông nghiệp: [Tên đầy đủ]
- Giấy phép đăng ký kinh doanh số: [...] do [Tên cơ quan cấp] ngày...tháng...năm...
- Địa chỉ:

- Là tổ chức sản xuất nông nghiệp thuộc diện đối tượng tổ chức được hỗ trợ bảo hiểm nông nghiệp theo Quyết định số .../QĐ-TTg ngày tháng năm 20... của Thủ tướng Chính phủ.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ... rà soát, tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt chúng tôi là đối tượng được hỗ trợ bảo hiểm theo Nghị định số /2018/NĐ-CP ngày... tháng... năm 2018 của Chính phủ về bảo hiểm nông nghiệp.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của Đơn này và hồ sơ kèm theo.

**Hồ sơ kèm theo:**

- Bản kê khai về cây trồng, vật nuôi, thủy sản...;
- (Liệt kê đầy đủ)

..., ngày... tháng... năm...

**Chủ hộ/Người đại diện tổ chức**  
(Ký tên, đóng dấu (nếu có))

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố ...;

Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 58/2018/NĐ-CP

**BẢN KÊ KHAI**  
**VỀ CÂY TRỒNG, VẬT NUÔI, THỦY SẢN**

Tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp:...

STT	Loại cây trồng/ vật nuôi/thủy sản	Diện tích cây trồng	Số lượng vật nuôi	Diện tích nuôi trồng thủy sản
1				
2				
...				

**PHỤ LỤC**

**CÁC BIỂU MẪU THEO DÕI GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
*(Kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018*  
*của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)*

Chữ ký số của Tổ chức (nếu  
là biểu mẫu điện tử)

**Mẫu số 01**

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,  
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ  
**TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH**  
**CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN**  
**TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

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

Số:...../TTPVHCC (BPTNTKQ)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ**

Mã hồ sơ:.....

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả .....

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....Email: .....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: .....ngày

Thời gian nhận hồ sơ: ....giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:.... giờ..., phút, ngày ... tháng....năm....

Đăng ký nhận kết quả tại: .....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:.....Số thứ tự.....

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)  
(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ  
nếu là biểu mẫu điện tử)

**Ghi chú:**

- Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa;
- Tổ chức, cá nhân có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

Chữ ký số của Tổ chức (nếu  
là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 02

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,  
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ  
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH  
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN  
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ  
-----

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

Số:...../HDHS

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU YÊU CẦU BỔ SUNG, HOÀN THIỆN HỒ SƠ**

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại.....Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- .....
- .....

Lý do: .....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, Ông/Bà liên hệ  
với ..... số điện thoại ..... để được hướng dẫn./.

**NGƯỜI HƯỚNG DẪN**

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người hướng dẫn nếu là biểu mẫu điện tử)

Chữ ký số của Tổ chức (nếu  
là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 03

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,  
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ  
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH  
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN  
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ  
-----

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

Số:...../TTPVHCC (BPTNTKQ)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU TỪ CHỐI TIẾP NHẬN GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Một cửa.....

Tiếp nhận hồ sơ của: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

Qua xem xét, Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thông báo không tiếp nhận, giải quyết hồ sơ này với lý do cụ thể như sau:

.....  
.....  
.....

Xin thông báo cho Ông/Bà được biết và thực hiện./.

**NGƯỜI NỘP HỒ SƠ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Chữ ký số của Người tiếp nhận hồ sơ nếu là  
biểu mẫu điện tử)

**Ghi chú:** Trường hợp chưa thiết lập được Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Phiếu được lập thành 2 liên; một liên giao cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trong trường hợp nộp trực tiếp, nộp qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ; một liên được lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

Chữ ký số của Tổ chức (nếu  
là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 04

TÊN BỘ, NGÀNH/CẤP TỈNH/  
CẤP HUYỆN  
TÊN CƠ QUAN ĐƠN VỊ/  
CẤP XÃ  
-----

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

Số:...../PXL-

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

### PHIẾU XIN LỖI VÀ HẸN LẠI NGÀY TRẢ KẾT QUẢ

Kính gửi:.....

Ngày...tháng...năm ..., (*tên cơ quan, đơn vị*) tiếp nhận giải quyết hồ sơ đề nghị giải quyết thủ tục hành chính (*tên thủ tục hành chính*) của Ông/Bà/Tổ chức; mã số: .....

Thời gian hẹn trả kết quả giải quyết hồ sơ: .....giờ..., ngày...tháng...năm...

Tuy nhiên đến nay, (*tên cơ quan, đơn vị*) chưa trả kết quả giải quyết hồ sơ của Ông/Bà/Tổ chức đúng thời hạn quy định ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả/Biên nhận hồ sơ. Lý do:...

Sự chậm trễ này đã gây phiền hà, tốn kém chi phí, công sức của Ông/Bà/Tổ chức.

(*tên cơ quan, đơn vị*) xin lỗi Ông/Bà/Tổ chức và sẽ trả kết quả giải quyết hồ sơ cho Ông/Bà/Tổ chức vào ngày ..... tháng ... năm .....

Mong nhận được sự thông cảm của Ông/Bà/Tổ chức vì sự chậm trễ này./.

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

(*Ký và ghi rõ họ tên*)

(*Chữ ký số của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị  
nếu là biểu mẫu điện tử*)

Chữ ký số của Tổ chức (nếu là biểu mẫu điện tử)

Mẫu số 05

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,  
NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ  
TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH  
CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN  
TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TPVHCC (BPTNTKQ)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ**

Mã số hồ sơ: .....

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ: .....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ: .....

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao: Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	...giờ.. .phút, ngày ... tháng ... năm....			
	Người giao	Người nhận		
2. Nhận: .....				
1. Giao: .....	...giờ...phút, ngày... tháng... năm....			
2. Nhận: .....	Người giao	Người nhận		
1. Giao: .....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm....			
2. Nhận: .....	Người giao	Người nhận		
.....	.....			
1. Giao: .....	...giờ...phút, ngày ... tháng... năm....			
2. Nhận: Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Người giao	Người nhận		

**Ghi chú:**

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính công ích theo Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;
- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận nhập thông tin/ ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.
- Trường hợp Hệ thống thông tin một cửa điện tử chưa vận hành, người giao và người nhận phải ký và ghi rõ họ tên. Khi Hệ thống thông tin một cửa điện tử đã vận hành, việc lưu vết được thực hiện tự động và thể hiện trên mẫu phiếu điện tử



Mẫu số 06

TÊN CẤP TỈNH (hoặc) BỘ,  
 NGÀNH/CẤP HUYỆN/CẤP XÃ  
 TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH  
 CHÍNH CÔNG (hoặc) BỘ PHẬN  
 TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ  
 -----

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

Số:..... /TTPVHCC(BPTNTKQ)

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

## SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

STT	Mã hồ sơ	Tên TTHC	Tên tổ chức, cá nhân	Địa chỉ, số điện thoại	Cơ quan chủ trì giải quyết	Nhận và Trả kết quả				
						Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Trả kết quả	Phương thức nhận kết quả	Ký nhận
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12

*Ghi chú:* Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận Một

3  
 2  
 1