

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG BÌNH**

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

Số: **783** /QĐ-UBND

Quảng Bình, ngày **25** tháng **3** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thủy lợi và Phòng chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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;

Căn cứ Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND ngày 10/7/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy chế xây dựng và quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Bình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Công văn số 492/SNN-TCCB, ngày 18/3/2022 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 (bốn) quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thủy lợi và Phòng chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Trên cơ sở dịch vụ công trực tuyến đã được phê duyệt, trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Thông tin và Truyền thông, UBND cấp huyện, UBND cấp xã theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tích hợp lên Cổng dịch vụ công Quốc gia; đảm bảo đáp ứng các

yêu cầu theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 45/2020/NĐ-CP, Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan. Trong đó:

1. Căn cứ vào mức độ bảo đảm an toàn của các giải pháp xác thực danh tính điện tử tổ chức, cá nhân trên Chức năng đăng ký, đăng nhập tài khoản của Công dịch vụ công Quốc gia được tích hợp, kết với Công dịch vụ công của tỉnh để lựa chọn, xác định phương thức xác thực điện tử bằng tài khoản đăng ký, đăng nhập hoặc thực hiện ký số hoặc bằng giải pháp xác thực khác đối với biểu mẫu điện tử (e-form), hồ sơ bản điện tử (file) theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP; đồng thời đăng tải, hướng dẫn cụ thể cho tổ chức, cá nhân ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp.

2. Xây dựng mẫu kết quả thủ tục hành chính (TTHC) bản điện tử để trả kết quả bản điện tử cho tổ chức, cá nhân tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân theo quy định tại Điều 14 và Điều 16 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

3. Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc UBND cấp xã kèm theo từng dịch vụ công trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

Điều 3. UBND cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm:

1. UBND cấp huyện lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức của UBND cấp xã được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử và gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để chủ trì theo dõi, phối hợp thực hiện *trước ngày 15/4/2022.*

2. UBND cấp huyện chỉ đạo UBND cấp xã phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức chạy thử, hoàn thiện quy trình điện tử; tổng hợp kết quả thực hiện của UBND cấp xã để báo cáo UBND tỉnh (*qua Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Thông tin và Truyền thông*).

3. Tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

4. Áp dụng các quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến được phê duyệt tại Quyết định này thay cho các quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành theo hướng dẫn tại Công văn số 1388/UBND-KSTT ngày 20/8/2018 của UBND tỉnh về việc xây dựng quy trình tin học hóa giải quyết TTHC.

5. Tổ chức thực hiện việc số hóa kết quả giải quyết TTHC đang được quản lý, lưu giữ bằng văn bản giấy sang dữ liệu điện tử để tích hợp, chia sẻ, khai thác theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

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

W/

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND cấp huyện; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
 - Cục KSTTHC - VPCP;
 - CT, các PCT UBND tỉnh;
 - Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh;
 - UBND các huyện, thị xã, thành phố;
 - Lưu: VT, TDNV, KSTTHC.
- } (để biết)

W

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đoàn Ngọc Lâm

Phụ lục

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THỦY LỢI VÀ PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG BÌNH

(Kèm theo Quyết định số 783 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)

Phần I

DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4

STT	Tên dịch vụ công	Mức độ dịch vụ công trực tuyến	Trang
I	Lĩnh vực Thủy lợi		
1	Thủ tục nhận 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 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	4	2
II	Lĩnh vực Phòng chống thiên tai		
1	Thủ tục đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu	4	5
2	Thủ tục hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh	4	8
3	Thủ tục hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai	4	11

Phần II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4

I. LĨNH VỰC THỦY LỢI

Quy trình số: 01.TL/NN-PTNT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4 ĐỐI VỚI THỦ TỤC NHẬN 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 HỖ TRỢ TRỰC TIẾP, NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG VÀ NGUỒN VỐN HỢP PHÁP KHÁC CỦA ĐỊA PHƯƠNG PHÂN BỐ DỰ TOÁN CHO UBND XÃ THỰC HIỆN THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND XÃ

Áp dụng tại các cơ quan: UBND cấp xã

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	I. Nộp hồ sơ trực tuyến: 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn . 2. Đăng ký /Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là UBND xã, chọn lĩnh vực thủy lợi, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công <i>“Thủ tục nhận 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 hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện”</i> . 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Scan hoặc bản chính ký số: Đơn đề nghị hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018; - Scan: Hồ sơ được phê duyệt; - Scan: Biên bản nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.	

		<p>5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân.</p> <p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, UBND xã có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả TTHC: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính /hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Bộ phận một cửa được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông UBND xã hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.</p>	
<p>Bước 1</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông UBND xã</p>	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ đã nhận (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, tham mưu văn bản theo mẫu phiếu số 02 theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>) để thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua Bộ phận một cửa. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Cán bộ chuyên môn tham mưu. 	<p>02 giờ làm việc</p>

		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo hình thức đăng ký của người nộp hồ sơ nêu trên.	
<i>Bước 2</i>	Cán bộ chuyên môn	- Tham mưu lãnh đạo UBND xã thẩm định hồ sơ. Kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết. + Trường hợp đủ điều kiện lập dự thảo Quyết định trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt; + Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.	05 ngày làm việc
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo UBND xã kiểm tra, xem xét và ký Quyết định phê duyệt; chuyển hồ sơ về bộ phận văn thư.	01 ngày làm việc
<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Vào sổ và đóng dấu văn bản; Chuyển hồ sơ về bộ phận một cửa liên thông.	04 giờ làm việc
<i>Bước 5</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông	Tiếp nhận hồ sơ và xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa liên thông; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả theo các hình thức đã đăng ký.	02 giờ làm việc
<i>Nhận kết quả</i>	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			07 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI

Quy trình số: 01.PCTT/NN-PTNT

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4 ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KÊ KHAI SỐ LƯỢNG CHĂN NUÔI TẬP TRUNG VÀ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN BAN ĐẦU

Áp dụng tại các cơ quan: UBND cấp xã

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
<p><i>Nộp hồ sơ</i></p>	<p>Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ</p>	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký /Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là UBND xã, chọn lĩnh vực thủy lợi, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Thủ tục đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu</i>”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Scan hoặc bản chính ký số: Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 02/2017/NĐ-CP . 5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. <p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, UBND xã có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>	

		<p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả TTHC: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính /hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Bộ phận một cửa được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông UBND xã hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên .</p>	
<i>Bước 1</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông UBND xã	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ đã nhận (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, tham mưu văn bản theo mẫu phiếu số 02 theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>) để thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua Bộ phận một cửa. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Cán bộ chuyên môn tham mưu. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo hình thức đăng ký của người nộp hồ sơ nêu trên. 	02 giờ làm việc
<i>Bước 2</i>	Cán bộ chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu lãnh đạo UBND xã tổ chức Kiểm tra thực tế hiện trường khi cần thiết. + Trường hợp đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND xã ký xác nhận kê khai; + Trường hợp không đủ điều kiện, trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị và thông báo lý do bằng văn bản. 	05 ngày làm việc

<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo UBND xã kiểm tra, xem xét và ký xác nhận kê khai; chuyển hồ sơ về bộ phận văn thư.	01 ngày làm việc
<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Vào sổ và đóng dấu văn bản; Chuyển hồ sơ về bộ phận một cửa liên thông.	04 giờ làm việc
<i>Bước 5</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông	Tiếp nhận hồ sơ (Scan nếu là bản giấy) và xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa liên thông; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả theo các hình thức đã đăng ký.	02 giờ làm việc
<i>Nhận kết quả</i>	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
<i>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>			<i>07 ngày làm việc</i>

Quy trình số: 02.PCTT/NN-PTNT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4 ĐỐI VỚI
THỦ TỤC HỖ TRỢ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO DỊCH BỆNH**

Áp dụng tại các cơ quan: UBND cấp xã

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký /Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là UBND xã, chọn lĩnh vực thủy lợi, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “Thủ tục hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh”. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Scan hoặc bản chính ký số: Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh theo mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ. - Scan hoặc bản chính ký số: Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có). - Scan: Bảng thống kê thiệt hại do dịch bệnh có xác nhận của thôn, bản, khu dân cư. - Scan: Bảng tổng hợp kết quả thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP (đối với cấp huyện, cấp xã) 5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. 	

		<p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, UBND xã có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả TTHC: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính /hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Bộ phận một cửa được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông UBND xã hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên .</p>	
<p><i>Bước 1</i></p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông UBND xã</p>	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ đã nhận (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, tham mưu văn bản theo mẫu phiếu số 02 theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>) để thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua Bộ phận một cửa. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Cán bộ chuyên môn tham mưu. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo hình thức đăng ký của người nộp hồ sơ nêu trên. 	<p>02 giờ làm việc</p>

<i>Bước 2</i>	Cán bộ chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cho Lãnh đạo UBND cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra để lập biên bản kiểm tra, xác minh mức độ thiệt hại, nhu cầu hỗ trợ cụ thể của từng hộ sản xuất. - Tổng hợp tham mưu cho Lãnh đạo UBND cấp xã báo cáo UBND cấp huyện. - Tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp xã ý kiến trả lời kết quả giải quyết (<i>nếu trả lời bằng văn bản</i>). - Trường hợp không đủ điều kiện, trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị và thông báo lý do bằng văn bản. 	12 ngày làm việc
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo UBND xã kiểm tra, xem xét và ký báo cáo UBND cấp huyện và ý kiến trả lời kết quả giải quyết (<i>nếu trả lời bằng văn bản</i>); chuyển hồ sơ về bộ phận văn thư.	02 ngày làm việc
<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Vào số và đóng dấu văn bản; Chuyển hồ sơ về bộ phận một cửa liên thông.	02 giờ làm việc
<i>Bước 5</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông	Tiếp nhận hồ sơ và xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa liên thông; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả theo các hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
<i>Nhận kết quả</i>	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. 	Không tính vào thời gian giải quyết
<i>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>			<i>15 ngày làm việc</i>

Quy trình số: 03.PCTT/NN-PTNT

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ 4 ĐỐI VỚI
THỦ TỤC HỖ TRỢ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI**

Áp dụng tại các cơ quan: UBND cấp xã

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	<p>I. Nộp hồ sơ trực tuyến:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Truy nhập Cổng dịch vụ công trực tuyến trên mạng internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn. 2. Đăng ký /Đăng nhập vào Hệ thống. 3. Chọn cơ quan thực hiện là UBND xã, chọn lĩnh vực thủy lợi, tại danh sách dịch vụ công lựa chọn dịch vụ công “<i>Thủ tục hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai</i>” 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Scan hoặc bản chính ký số: Đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do thiên tai theo Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ. - Scan hoặc bản chính ký số: Bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu theo mẫu số 6 Phụ lục I Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ. - Scan: Bảng thống kê thiệt hại do thiên tai có xác nhận của thôn, bản, khu dân cư. - Scan Bảng tổng hợp kết quả thực hiện hỗ trợ để khôi phục sản xuất nông nghiệp vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh (Mẫu số 1, 2, 3, 4, 5, 6) phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP (đối với cấp huyện, cấp xã) 5. Hồ sơ gửi dưới hình thức khai báo thông tin trên biểu mẫu điện tử (e-form) sẵn có của Hệ thống hoặc đăng tải các giấy tờ, tài liệu điện tử hợp lệ hoặc dẫn nguồn tài liệu từ Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân. 	

		<p>Đối với thành phần hồ sơ có yêu cầu nộp bản điện tử có chữ ký số xác thực, UBND xã có nội dung hướng dẫn để công khai ngay trên dịch vụ công trực tuyến được cung cấp, trường hợp bản điện tử chưa có ký số thì hướng dẫn việc đối chiếu hoặc nộp trực tiếp hồ sơ gốc khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>6. Đăng ký hình thức nhận kết quả TTHC: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính /hoặc trực tuyến.</p> <p>7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email) /hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo) /hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động.</p> <p>8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến.</p> <p>9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Bộ phận một cửa được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ.</p> <p>II. Nộp hồ sơ trực tiếp:</p> <p>Nộp hồ sơ tại Bộ phận một liên thông UBND xã hoặc qua dịch vụ bưu chính theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên .</p>	
<p><i>Bước 1</i></p>	<p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông UBND xã</p>	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ đã nhận (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, tham mưu văn bản theo mẫu phiếu số 02 theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP</i>) để thông báo, hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thông qua Bộ phận một cửa. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Chuyển hồ sơ cho Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã tham mưu. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo hình thức đăng ký của người nộp hồ sơ nêu trên. 	<p>02 giờ làm việc</p>

<i>Bước 2</i>	Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo UBND cấp xã và Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp huyện. - Tham mưu cho Lãnh đạo UBND cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra với sự tham gia, phối hợp của Ban Chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã để kiểm tra, xác nhận thiệt hại. - Tổng hợp tham mưu cho Lãnh đạo UBND cấp xã báo cáo UBND cấp huyện. - Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ý kiến trả lời kết quả giải quyết (<i>nếu trả lời bằng văn bản</i>). - Trường hợp không đủ điều kiện, trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị và thông báo lý do bằng văn bản. 	12 ngày làm việc
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo UBND xã	Lãnh đạo UBND xã kiểm tra, xem xét và ký báo cáo UBND cấp huyện và ý kiến trả lời kết quả giải quyết (<i>nếu trả lời bằng văn bản</i>); chuyển hồ sơ về bộ phận văn thư.	02 ngày làm việc
<i>Bước 4</i>	Bộ phận văn thư	Vào sổ và đóng dấu văn bản; Chuyển hồ sơ về bộ phận một cửa liên thông.	02 giờ làm việc
<i>Bước 5</i>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa liên thông	Tiếp nhận hồ sơ và xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa liên thông; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả theo các hình thức đã đăng ký.	04 giờ làm việc
<i>Nhận kết quả</i>	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích /hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công. 	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			15 ngày làm việc

III. MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI KÈM THEO*(Kèm theo Nghị định số 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ)***Phụ lục I****Mẫu số 1****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Hỗ trợ thiệt hại đối với cây trồng do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);

- Ủy ban nhân dân xã, phường.....(đối với dịch bệnh).

Tôi tên là:

Địa chỉ:.....

Kê khai diện tích cây trồng bị thiệt hại do thiên tai/dịch bệnh như sau:

Đợt thiên tai/dịch bệnh:

1. Đối tượng:.....

Thời điểm gieo, trồng:

Diện tích thiệt hại: ha.

Vị trí đất gieo, trồng:

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ha

Thiệt hại trên 70% là:..... ha

2. Đối tượng:.....

Thời điểm gieo, trồng:

Diện tích thiệt hại: ha.

Vị trí đất gieo, trồng:

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ha

Thiệt hại trên 70% là:..... ha

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường)..... (hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường).....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của.....

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN**THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ***(Ký, ghi rõ họ và tên)*

.., ngày tháng....năm...

Người làm đơn*(Ký, ghi rõ họ và tên)*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hỗ trợ thiệt hại sản xuất lâm nghiệp do thiên tai (hoặc dịch bệnh)

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu
nạn xã, phường... (đối với thiên tai);
- Ủy ban nhân dân xã, phường..... (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là:

Địa chỉ:.....

Kê khai diện tích bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) trong sản xuất lâm nghiệp như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh):

1. Đối với diện tích cây rừng, cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp, vườn giống, rừng giống bị thiệt hại:

a) Đối với diện tích cây rừng:

Đối tượng trồng: Tuổi rừng:.....

Thời điểm trồng:

Diện tích thiệt hại: ha.

Vị trí trồng rừng:

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ha

Thiệt hại trên 70% là:..... ha

b) Đối với các loài cây lâm sản ngoài gỗ:

Vị trí:

Thời điểm trồng:

Loài cây:.....

Số lượng thiệt hại:..... ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ha

Thiệt hại trên 70% là:..... ha

c) Đối với vườn giống:

Thời điểm xây dựng:

Diện tích thiệt hại: ha.

Vị trí:

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ha

Thiệt hại trên 70% là:..... ha

d) Đối với rừng giống:

Thời điểm xây dựng:

Loại rừng giống:

Diện tích thiệt hại:..... ha

Vị trí:

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ha

Thiệt hại trên 70% là:..... ha

2. Đối với cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm:

Vị trí:.....

Thời điểm trồng:

Loài cây:.....

Diện tích thiệt hại: ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ha

Thiệt hại trên 70% là:..... ha

3. Đối với trồng cây phân tán:

Vị trí:

Loài cây:.....

Số lượng thiệt hại:..... cây

Hồ sơ lưu gồm có:.....

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường)(hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường).....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn, toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN
THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 3
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hỗ trợ thiệt hại nuôi trồng thủy sản do thiên tai (hoặc dịch bệnh)

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu
nạn xã, phường... (đối với thiên tai);
- Ủy ban nhân dân xã, phường..... (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là:

Địa chỉ:.....

Kê khai diện tích nuôi trồng thủy sản và diện tích bị thiệt hại do thiên tai
(hoặc dịch bệnh) như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh):

Loài thủy sản nuôi:

Tổng diện tích mặt nước nuôi thủy sản:..... ha.

Vị trí khu vực nuôi:.....

Thời điểm thả giống:.....

Số lượng giống thả nuôi:..... con, nguồn gốc:

Hồ sơ lưu về giống gồm có:.....

Hình thức nuôi:

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ha hoặc..... m³lông.

Thiệt hại trên 70% là: ha hoặc..... m³lông.

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã
(phường).....(hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường).....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu
trên của.....

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn
trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN
THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ

(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ... tháng ... năm 20....

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 4**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ****Hỗ trợ thiệt hại chăn nuôi do thiên tai (hoặc dịch bệnh)**

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã, phường... (đối với thiên tai);
- Ủy ban nhân dân xã, phường..... (đối với dịch bệnh).

Tôi tên là:

Địa chỉ:.....

Kê khai số lượng gia súc, gia cầm bị thiệt hại do thiên tai (hoặc dịch bệnh) như sau:

Đợt thiên tai (hoặc dịch bệnh):

1. Đối tượng nuôi 1: Tuổi vật nuôi:

Số lượng : con.

2. Đối tượng nuôi 2: Tuổi vật nuôi:

Số lượng : con.

3. Đối tượng nuôi 3: Tuổi vật nuôi:

Số lượng : con.

Hồ sơ lưu gồm có:.....

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã (phường).....(hoặc Ủy ban nhân dân xã (phường).....) xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN
THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày ... tháng . năm 20...

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 5

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Hỗ trợ sản xuất muối thiệt hại do thiên tai

Kính gửi: - Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã,
phường...

Tôi tên là:

Địa chỉ:.....

Kê khai diện tích sản xuất muối bị thiệt hại do thiên tai như sau:

Đợt thiên tai:

Diện tích bị thiệt hại:..... ha

Vị trí sản xuất muối:.....

Thời điểm bắt đầu sản xuất:

Diện tích thiệt hại: ha

Thiệt hại từ 30 - 70% là: ha

Thiệt hại trên 70% là:..... ha

Hồ sơ lưu gồm có:.....

.....

Đề nghị Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn xã
(phường).....xem xét, hỗ trợ thiệt hại nêu trên của

Tôi xin cam kết nội dung theo bảng kê này là đúng sự thật và chịu hoàn toàn
trách nhiệm trước pháp luật./.

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN
THÔN/BẢN/KHU DÂN CƯ**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

.., ngày tháng ... năm 20...

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 6
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN KÊ KHAI

Số lượng chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) ban đầu

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

Họ, tên chủ cơ sở:

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại....., Fax..... Email (nếu có):.....

Đăng ký chăn nuôi tập trung (hoặc nuôi trồng thủy sản) như sau:

TT	Đối tượng nuôi	Địa điểm	Diện tích nuôi (m ²)	Thời gian bắt đầu nuôi (ngày, tháng) (dự kiến đối với thủy sản)	Số lượng giống dự kiến nuôi/thả (con)	Thời gian thu hoạch/xuất chuồng dự kiến (tháng, năm)	Sản lượng dự kiến	Ghi chú
1								
2								
....								

Những vấn đề khác:

.....

.....

Tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về các thông tin đã kê khai./.

.....ngày..... tháng năm

Xác nhận của UBND xã/phường

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

...ngày..... tháng năm

CHỦ CƠ SỞ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

....., ngàytháng năm

Xác nhận của Cơ quan chuyên môn (nếu có)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục II
Mẫu số 1

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ ĐỐI VỚI CÂY TRỒNG

(Từ ngày.....tháng...năm.... đến ngày....tháng .. năm.....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI															KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	DIỆN TÍCH THIẾT HẠI HƠN 70%							DIỆN TÍCH THIẾT HẠI TỪ 30% - 70%							Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó			
			Lúa thuần (ha)	Mạ lúa lai (ha)	Mạ lúa lai (ha)	Ngô và rau màu (ha)	Cây công nghiệp (ha)	Cây ăn quả lâu năm (ha)	Lúa thuần (ha)	Mạ lúa lai (ha)	Lúa lai (ha)	Mạ lúa lai (ha)	Ngô và rau màu (ha)	Cây công nghiệp (ha)	Cây ăn quả lâu năm (ha)	NS TW hỗ trợ (tr.đ)		NSDP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSDP quy ra tiền	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	TỔNG SỐ																				
1	.....																			
2	.....																			
	THEO ĐỊA PHƯƠNG)																				

Ghi chú: UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

.....ngày tháng năm

Chủ tịch UBND.....

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 2

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ SẢN XUẤT LÂM NGHIỆP
ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH**
(Từ ngày.....tháng năm..... đến ngày.....tháng.....năm.....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI									KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	DIỆN TÍCH THIẾT HẠI HƠN 70%				DIỆN TÍCH THIẾT HẠI TỪ 30% - 70%				Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó			
			Diện tích cây rừng (ha)	Diện tích cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp (ha)	Diện tích vườn giống, rừng giống (ha)	Diện tích cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm (ha)	Diện tích cây rừng (ha)	Diện tích cây lâm sản ngoài gỗ trồng trên đất lâm nghiệp (ha)	Diện tích vườn giống, rừng giống (ha)	Diện tích cây giống được ươm trong giai đoạn vườn ươm (ha)		NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSDP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSDP quy ra tiền
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	TỔNG SỐ														
1	.....													
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)														

Ghi chú: UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.ngày tháng năm

Chủ tịch UBND.....

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 3

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ NUÔI THỦY SẢN ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH
(Từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.....tháng.....năm.....)

TT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI																							KINH PHÍ HỖ TRỢ GIỐNG				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	Thiệt hại hơn 70%											Thiệt hại từ 30 - 70%											Tổng NS NN hỗ trợ (tr.đ)	NS TW hỗ trợ (tr.đ)	NS ĐP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NS TW ĐP quy ra tiền (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NS ĐP quy ra tiền (tr.đ)
			Diện tích nuôi tôm quảng canh (ha)	Diện tích nuôi cá truyền thống cá bản địa (ha)	Diện tích nuôi tôm sú bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi chân trắng bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi như yển thể (ha)	Diện tích nuôi cá tra thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi nước ngọt (100 m3)	Diện tích nuôi cá rô phi đơn tính thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá nước lạnh thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi trồng ngoài biên (100 3 m)	Diện tích nuôi trồng các loại thủy, hải sản khác (ha)	Diện tích nuôi tôm quảng canh (ha)	Diện tích nuôi cá truyen thống, cá bản địa (ha)	Diện tích nuôi tôm sú bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi chân trắng bán thâm canh, thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá rô phi đơn tính thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá nước lạnh thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi nước ngọt (100 m3)	Diện tích nuôi cá rô phi đơn tính thâm canh (ha)	Diện tích nuôi cá nước lạnh thâm canh (ha)	Lồng, bè nuôi trồng ngoài biên (100 3 m)	Diện tích nuôi trồng các loại thủy, hải sản khác (ha)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	TỔNG SỐ																												
1	.....																											
2	.....																											
	THEO ĐỊA PHƯƠNG																												

Ghi chú: UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.
.....ngày tháng năm

Chủ tịch UBND.....
(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 4

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ CHĂN NUÔI
ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH**
(Từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.....tháng.....năm.....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIẾT HẠI										KINH PHÍ HỖ TRỢ				
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	Gia cầm đến 28 ngày tuổi (con)	Gia cầm trên 28 ngày tuổi (con)	Lợn đến 28 ngày tuổi (con)	Lợn trên 28 ngày tuổi (con)	Bê cái hướng sữa đến 6 tháng tuổi (con)	Bò sữa trên 6 tháng tuổi (con)	Trâu, bò thịt, ngựa đến 6 tháng tuổi (con)	Trâu, bò thịt, ngựa trên 6 tháng tuổi (con)	Hươu, cừu, dê (con)	Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSDP đảm bảo (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSTW quy ra tiền (tr.đ)	Hỗ trợ bằng hiện vật từ NSDP quy ra tiền (tr.đ)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	TỔNG SỐ															
1	.....														
2	.....														
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)															

Ghi chú: UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

.....ngày tháng năm

Chủ tịch UBND.....

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 5

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN)
HỖ TRỢ SẢN XUẤT MUỐI ĐỂ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIỆT HẠI DO THIÊN TAI DỊCH BỆNH**
(Từ ngày.....tháng.....năm.....đến ngày.....tháng.....năm.....)

STT	Địa phương (tỉnh, huyện, xã)	TỔNG HỢP THIỆT HẠI			KINH PHÍ HỖ TRỢ		
		Tổng giá trị thiệt hại (tr.đ)	Diện tích sản xuất muối bị thiệt hại trên 70% (ha)	Diện tích sản xuất muối bị thiệt hại từ 30% - 70% (ha)	Tổng NSNN hỗ trợ (tr.đ)	Trong đó	
						NSTW hỗ trợ (tr.đ)	NSDP đảm bảo (tr.đ)
1	2	3	4	5	6	7	8
	TỔNG SỐ						
1	.....					
2	.....					
	(CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG)						

Ghi chú: UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

.....ngày tháng năm

Chủ tịch UBND.....

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 6

ỦY BAN NHÂN DÂN.....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ
ĐỀ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT NÔNG NGHIỆP VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI, DỊCH BỆNH (ĐẾN THỜI ĐIỂM BÁO
CÁO)**

Đơn vị: Triệu đồng

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

Ghi chú: UBND cấp huyện, xã sử dụng mẫu bảng nêu trên để tổng hợp đề xuất và báo cáo kết quả thực hiện với UBND cấp trên; UBND cấp tỉnh sử dụng để báo cáo kết quả thực hiện với các bộ ngành trung ương.

.....ngày tháng năm

Chủ tịch UBND.....

(Ký tên đóng dấu)