

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ PHƯỢNG KỲ**

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

Số: 129/CV-UBND

V/v công khai danh mục và quy trình
giải quyết TTHC Lĩnh vực Địa chính -
Xây dựng thuộc thẩm quyền giải
quyết của UBND xã

Phượng Kỳ, ngày 31 tháng 7 năm 2023

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân huyện Tứ Kỳ;
- Phòng Tài nguyên - Môi trường huyện Tứ Kỳ;
- Các ban, ngành, đoàn thể xã;
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ thực hiện niêm yết công khai danh mục và quy trình giải quyết TTHC lĩnh vực Địa chính - Xây dựng và Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã cụ thể như sau:

*** *Mức độ cung cấp thông tin trực tuyến:***

- Lĩnh vực Môi trường: 01 thủ tục.
- Lĩnh vực Phòng chống thiên tai: 02 thủ tục.

*** *Mức độ toàn trình:***

- Lĩnh vực Môi trường: 01 thủ tục.
- Lĩnh vực Nông nghiệp: 01 thủ tục
- Lĩnh vực Trồng trọt: 01 thủ tục
- Lĩnh vực Đất đai: 01 thủ tục

*** *Mức độ một phần:***

- Lĩnh vực Phòng chống thiên tai: 03 thủ tục.
- Lĩnh vực Thành lập tổ hợp tác: 03 thủ tục
- Lĩnh vực Thuỷ lợi: 03 thủ tục
- Lĩnh vực Đường bộ: 02 thủ tục
- Lĩnh vực Đường thuỷ nội địa: 09 thủ tục

(có phụ lục chi tiết đính kèm).

Danh mục và quy trình giải quyết TTHC lĩnh vực Địa chính – Xây dựng và Môi trường được niêm yết công khai tại Bộ phận một cửa UBND xã.

Nội dung chi tiết được đăng tải tại Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ địa chỉ <http://www.phuongky.tuky.haiduong.gov.vn>.

Ủy ban nhân dân xã Phượng Kỳ trân trọng thông báo để các ban, ngành, đoàn thể của xã; các tổ chức, cá nhân có liên quan biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các tổ chức, cá nhân có liên quan;

CHỦ TỊCH

Tấn Văn Duẩn

PHỤ LỤC
DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN
THUỘC LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI - XÂY DỰNG - MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Công văn số 129/CV-UBND ngày 31/7/2023 của UBND xã Phụng Kỳ)

A. DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ CUNG CẤP THÔNG TIN TRỰC TUYẾN CẤP XÃ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính/Dịch vụ công
I	LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG	
1	1.010736.000.00.00.H23	Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường
II	LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI	
1	1.010091.000.00.00.H23	Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.
2	1.010092.000.00.00.H23	Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội

I. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (01 thủ tục)

1. Thủ tục Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường

Tên thủ tục	Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường
Lĩnh vực	Môi trường
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1. Nộp hồ sơ Tổ chức/cá nhân (Chủ dự án đầu tư, cơ sở) gửi văn bản lấy ý kiến tham vấn và báo cáo đánh giá tác động môi trường tới Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã. Bước 2. Kiểm tra hồ sơ UBND cấp xã xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tham vấn theo quy định; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì thông báo để tổ chức, cá nhân hoàn thiện. Bước 3. Xử lý hồ sơ và trả kết quả UBND cấp xã có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến tham vấn. Trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn.
Thời hạn giải quyết	15 ngày
Phí	Không có.
Lệ Phí	Không có.
Thành phần hồ sơ	- Báo cáo đánh giá tác động môi trường; - 01 bản chính văn bản lấy ý kiến tham vấn (mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP).
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020; - Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: Bản chính văn bản lấy ý kiến tham vấn (mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP) Tải về
Kết quả TH	- Văn bản phản hồi (mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 08/2022/NĐ-CP); trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn

II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI (02 Thủ tục)

1. Thủ tục Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.

Tên thủ tục	Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.
Lĩnh vực	Phòng, chống thiên tai
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1: Người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp lập 01 bộ hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân xã. Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã lập 01 bộ hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trình, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã. Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định trợ cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng; việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã. Đối với trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, cơ quan cấp huyện, xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.
Thời hạn giải quyết	25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn, hồ sơ theo quy định, cụ thể: - 10 ngày làm việc đối với Ủy ban nhân dân cấp xã; - 05 ngày làm việc đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; - UBND cấp xã chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng: 10 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định trợ cấp. Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan cấp huyện, cấp xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	3.1. Trường hợp hỗ trợ khám chữa bệnh - Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân xã, thành phần hồ sơ bao gồm: + Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

	+ Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện. - Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ bao gồm: + Tờ trình; + Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện. 3.2. Trường hợp trợ cấp tai nạn - Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã, thành phần hồ sơ gồm: + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện; + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông). - Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ gồm: + Tờ trình; + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện; + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị ốm đau, tai nạn, bị thương trong thời gian thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống thiên tai, tham gia huấn luyện, diễn tập phòng chống thiên tai và các nhiệm vụ khác theo sự điều động của cấp có thẩm quyền được khám bệnh, chữa bệnh tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định tại khoản 2, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; - Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị ốm đau, bị thương do cố ý tự hủy hoại sức khỏe của bản thân, sử dụng các chất kích thích, chất ma túy, chất gây nghiện thì không được hưởng chế độ theo quy định tại khoản 2, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.
Căn cứ pháp lý	Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật đề
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: Đơn đề nghị thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ Tải về
Kết quả TH	Quyết định hỗ trợ chi phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng.

2. Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội

Tên thủ tục	Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội
Lĩnh vực	Phòng, chống thiên tai
Cơ quan thực hiện	Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trợ cấp tai nạn, bị chết cho đối tượng được trợ cấp; - Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1: Người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp lập 01 bộ hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân xã. Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn đề nghị, Ủy ban nhân dân cấp xã lập 01 bộ hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã trình, Ủy ban nhân dân cấp huyện lập 01 bộ hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trình, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định trợ cấp tai nạn, bị chết cho người tham gia lực lượng xung kích. Bước 5: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định trợ cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng; việc chi trả bằng hình thức chuyển khoản hoặc qua đường bưu chính hoặc trực tiếp nhận ở cấp xã. Đối với trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, cơ quan cấp tỉnh, huyện, xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.
Thời hạn giải quyết	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn, hồ sơ theo quy định, cụ thể: - 10 ngày làm việc đối với Ủy ban nhân dân cấp xã; - 05 ngày làm việc đối Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; - 05 ngày làm việc đối với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - Ủy ban nhân dân cấp xã chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng: 10 ngày làm việc. Đối với các trường hợp không đủ điều kiện, hóa đơn, giấy tờ theo quy định hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, cơ quan cấp tỉnh, huyện, cấp xã phải có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	3.1 Trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên - Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã, thành phần hồ sơ gồm: + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành

kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;

- + Giấy ra viện;
- + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị;
- + Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên;
- + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).

- Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ gồm:

- + Tờ trình;
- + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;
- + Giấy ra viện;
- + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị;
- + Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên;
- + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).

- Trường hợp UBND cấp huyện lập hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phần hồ sơ gồm:

- + Tờ trình;
- + Đơn đề nghị trợ cấp tai nạn theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;
- + Giấy ra viện;
- + Trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng nhận thương tích do cơ sở y tế nơi đã cấp cứu, điều trị;
- + Biên bản giám định mức suy giảm khả năng lao động của hội đồng giám định y khoa bệnh viện cấp tỉnh và tương đương trở lên;
- + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).

3.2. Trường hợp trợ cấp tiền tuất:

- Trường hợp người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã hoặc người đại diện hợp pháp gửi hồ sơ về UBND cấp xã, thành phần hồ sơ gồm:
- + Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;
- + Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;
- + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).

- Trường hợp UBND cấp xã lập hồ sơ gửi UBND cấp huyện, thành phần hồ sơ gồm:

- + Tờ trình;
- + Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ;
- + Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử;
- + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).

- Trường hợp UBND cấp huyện lập hồ sơ gửi UBND cấp tỉnh, thành phần hồ sơ gồm:

- + Tờ trình;
- + Đơn đề nghị trợ cấp tiền tuất theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành

	kèm theo Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; + Giấy ra viện hoặc trích sao hồ sơ bệnh án hoặc bản sao giấy chứng tử hoặc trích lục khai tử; + Biên bản điều tra của cơ quan công an (trường hợp bị tai nạn giao thông).
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị tai nạn, bị chết trong thời gian thực hiện các nhiệm vụ phòng, chống thiên tai, tham gia huấn luyện, diễn tập phòng chống thiên tai và các nhiệm vụ khác theo sự điều động của cấp có thẩm quyền được trợ cấp theo khoản 3, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ; - Lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã bị tai nạn, bị chết do cố ý tự hủy hoại sức khỏe của bản thân, sử dụng các chất kích thích, chất ma túy, chất gây nghiện thì không được hưởng chế độ trợ cấp theo quy định tại khoản 3, Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ.
Căn cứ pháp lý	- Điều 35, Nghị định số 66/2021/NĐ-CP ngày 06/7/2021 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống thiên tai và Luật đề
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	Quyết định trợ cấp tai nạn, tiền tuất cho đối tượng được trợ cấp

**B. DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ TOÀN TRÌNH
CẤP XÃ**

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính/Dịch vụ công
I	LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT	
1	1.008004.000.00.00.H23	Thủ tục Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa
II	LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP	
1	1.003596.000.00.00.H23	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương
III	LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG	
1	1.004082.000.00.00.H23	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích
IV	LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI	
1	1.003554.000.00.00.H23	Thủ tục hòa giải tranh chấp đất đai

I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (01 thủ tục)

1. Thủ tục Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa

Tên thủ tục	Thủ tục Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa
Lĩnh vực	Lĩnh vực trồng trọt
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Bước 1: Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trong nước, tổ chức, cá nhân nước ngoài sử dụng đất trồng lúa hợp pháp có nhu cầu chuyển đổi sang trồng cây hàng năm, trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản; hộ gia đình, cá nhân trong nước sử dụng đất trồng lúa hợp pháp có nhu cầu chuyển sang trồng cây lâu năm gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã. Bước 2: Trả lời tính đầy đủ của thành phần hồ sơ - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay khi tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ. - Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung. - Bước 3: Trường hợp bản đăng ký chuyển đổi không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã phải hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung bản đăng ký. - Bước 4: Trường hợp bản đăng ký chuyển đổi hợp lệ và phù hợp với kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa của Ủy ban nhân dân cấp xã, trong thời gian 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã có ý kiến “Đồng ý cho chuyển đổi”, đóng dấu vào bản đăng ký, vào sổ theo dõi và gửi lại cho người sử dụng đất. Trường hợp không đồng ý, Ủy ban nhân dân cấp xã phải trả lời bằng văn bản theo Mẫu số 05.CĐ Phụ lục X kèm theo Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác.
Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được bản đăng ký chuyển đổi hợp lệ và phù hợp.
Phí	Không có.
Lệ Phí	Không có.
Thành phần hồ sơ	- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen; - Báo cáo thành tích do tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng làm, trong đó ghi rõ thành tích để đề nghị khen thưởng; - Biên bản xét khen thưởng.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Người sử dụng đất được chuyển đổi từ trồng lúa sang trồng cây hàng năm, cây lâu năm hoặc trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản nhưng phải đảm bảo

	các nguyên tắc sau: - Có Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng của cấp có thẩm quyền phê duyệt; - Không làm mất đi các điều kiện để trồng lúa trở lại; không làm biến dạng mặt bằng, không gây ô nhiễm, thoái hóa đất trồng lúa; không làm hư hỏng công trình giao thông, công trình thủy lợi phục vụ trồng lúa; - Trường hợp chuyển trồng lúa sang trồng lúa kết hợp nuôi trồng thủy sản, được sử dụng tối đa 20% diện tích đất trồng lúa để hạ thấp mặt bằng nuôi trồng thủy sản với độ sâu không quá 120 cen-ti-mét so với mặt ruộng
Căn cứ pháp lý	- Luật thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013; - Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng; - Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	Quyết định

II. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP (01 thủ tục)

1. Thủ tục Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

Tên thủ tục	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương
Lĩnh vực	Nông nghiệp
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp Xã.
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 01bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông Xã trước ngày 30/9 hàng năm; Bước 2: Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông ở Xã tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân cấp Huyện trước ngày 15/11 hàng năm; Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp Xã phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định.
Thời hạn giải quyết	60 ngày.
Phí	Không có.
Lệ Phí	Không có.
Thành phần hồ sơ	+ Đề xuất kế hoạch khuyến nông; + Dự toán kinh phí
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	Điều 25, Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	Quyết định

III. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (01 thủ tục)

1. Thủ tục Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích

Tên thủ tục	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích
Lĩnh vực	Môi trường
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	a. Bước 1: Nộp hồ sơ Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp, nộp hồ sơ tới Ủy ban nhân dân cấp xã để xem xét xác nhận hợp đồng. b. Bước 2: Kiểm tra xem xét xác nhận Hợp đồng Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nguồn gen ngoài tự nhiên hoặc nơi đăng ký trụ sở của Bên cung cấp có trách nhiệm xác nhận Hợp đồng do tổ chức, cá nhân đề nghị.
Thời hạn giải quyết	Không quá 03 ngày làm việc
Phí	Không có.
Lệ Phí	Không có.
Thành phần hồ sơ	- Bản sao văn bản xác nhận đăng ký tiếp cận nguồn gen được Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp - Hợp đồng đã ký giữa các bên liên quan - Xuất trình bản chính một trong các giấy tờ là hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người đề nghị xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Luật 20/2008/QH12 - Nghị định 59/2017/NĐ-CP
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	Xác nhận vào Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích

IV. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI (01 thủ tục)

1. Thủ tục Hòa giải tranh chấp đất đai

Tên thủ tục	Thủ tục Hòa giải tranh chấp đất đai
Lĩnh vực	Đất đai
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã. - Cơ quan phối hợp: Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn; tổ trưởng tổ dân phố đối với khu vực đô thị; trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn; đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu đời tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với thửa đất đó; cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Sở Tài nguyên và Môi trường, Phòng Tài nguyên và Môi trường
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Người đề nghị nộp đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai tại Ủy ban nhân dân cấp xã. - Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm: thẩm tra, xác minh tìm hiểu nguyên nhân phát sinh tranh chấp, thu thập giấy tờ, tài liệu có liên quan do các bên cung cấp về nguồn gốc đất, quá trình sử dụng đất và hiện trạng sử dụng đất. - Thành lập Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai để thực hiện hòa giải. Thành phần Hội đồng gồm: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân là Chủ tịch Hội đồng; đại diện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc xã, phường, thị trấn; tổ trưởng tổ dân phố đối với khu vực đô thị; trưởng thôn, ấp đối với khu vực nông thôn; đại diện của một số hộ dân sinh sống lâu đời tại xã, phường, thị trấn biết rõ về nguồn gốc và quá trình sử dụng đối với thửa đất đó; cán bộ địa chính, cán bộ tư pháp xã, phường, thị trấn. Tùy từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện Hội Nông dân, Hội Phụ nữ, Hội Cựu chiến binh, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh. - Tổ chức cuộc họp hòa giải có sự tham gia của các bên tranh chấp, thành viên Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai và người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan. Việc hòa giải chỉ được tiến hành khi các bên tranh chấp đều có mặt. Trường hợp một trong các bên tranh chấp vắng mặt đến lần thứ hai thì được coi là việc hòa giải không thành. - Kết quả hòa giải tranh chấp đất đai phải được lập thành biên bản, gồm có các nội dung: Thời gian và địa điểm tiến hành hòa giải; thành phần tham dự hòa giải; tóm tắt nội dung tranh chấp thể hiện rõ về nguồn gốc, thời điểm sử dụng đất đang tranh chấp, nguyên nhân phát sinh tranh chấp (theo kết quả xác minh, tìm hiểu); ý kiến của Hội đồng hòa giải tranh chấp đất đai; những nội dung đã được các bên tranh chấp thỏa thuận, không thỏa thuận được. Biên bản hòa giải phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải và phải đóng dấu của Ủy ban nhân dân cấp xã; đồng thời phải được gửi ngay cho các bên tranh chấp và lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã. - Sau thời hạn 10 ngày kể từ ngày lập biên bản hòa giải thành mà các bên tranh chấp có ý kiến bằng văn bản về nội dung khác với nội dung đã thống

	nhất trong biên bản hòa giải thành thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức lại cuộc họp Hội đồng hòa giải để xem xét giải quyết đối với ý kiến bổ sung và phải lập biên bản hòa giải thành hoặc không thành. - Trường hợp hòa giải thành mà có thay đổi hiện trạng về ranh giới sử dụng đất, chủ sử dụng đất thì Ủy ban nhân dân cấp xã gửi biên bản hòa giải thành đến Phòng Tài nguyên và Môi trường đối với trường hợp tranh chấp đất đai giữa hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư với nhau; gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường đối với các trường hợp khác. - Phòng Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định công nhận việc thay đổi ranh giới thửa đất và cấp mới Giấy chứng nhận quyền sử dụng. - Trường hợp hòa giải không thành hoặc sau khi hòa giải thành mà có ít nhất một trong các bên thay đổi ý kiến về kết quả hòa giải thì UBND xã lập biên bản hòa giải không thành và hướng dẫn các bên tranh chấp gửi đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp tiếp theo.
Thời hạn giải quyết	Không quá 45 ngày làm việc (đối với các xã miền núi, thời gian giải quyết được cộng thêm không quá 10 ngày)
Phí	Không có.
Lệ Phí	Không có.
Thành phần hồ sơ	Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp đất đai
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Luật số 45/2013/QH13 ngày 29/11/2013, có hiệu lực ngày 01/7/2014; - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014, có hiệu lực ngày 01/7/2014; - Nghị định số 01/2017/NĐ-CP ngày 06/01/2017, có hiệu lực ngày 03/03/2017.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	- Biên bản hòa giải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng hòa giải, các bên tranh chấp có mặt tại buổi hòa giải, các thành viên tham gia hòa giải (có đóng dấu UBND cấp xã)

C. DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỨC ĐỘ MỘT PHẦN CẤP XÃ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính/Dịch vụ công
I	LĨNH VỰC THỦY LỢI	
1	1.003440.000.00.00.H23	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.
2	1.003446.000.00.00.H23	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã
3	2.001621.000.00.00.H23	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 vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)
II	LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI	
1	2.002161.000.00.00.H23	Phê du Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai
2	2.002162.000.00.00.H23	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh
3	2.002163.000.00.00.H23	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu
III	LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA	
1	1.004088.000.00.00.H23	Thủ tục đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác
2	1.005040.000.00.00.H23	Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung
3	1.004047.000.00.00.H23	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
4	1.004036.000.00.00.H23	Thủ tục đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa
5	1.004002.000.00.00.H23	Thủ tục đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

6	1.003970.000.00.00.H23	Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
7	1.006391.000.00.00.H23	Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chủ phương tiện thay đổi trụ sở hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú của chủ phương tiện sang đơn vị hành chính cấp tỉnh khác.
8	1.003930.000.00.00.H23	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
9	2.001659.000.00.00.H23	Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
IV	LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ	
1	DBX001	Thủ tục cấp giấy phép sử dụng tạm thời phần hè phố để tổ chức đám cưới và điểm trông giữ xe phục vụ đám cưới
2	DBX002	Thủ tục gia hạn giấy phép sử dụng tạm thời phần hè phố để tổ chức đám cưới và điểm trông giữ xe phục vụ đám cưới
V	THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC	
1	2.002226.000.00.00.H23	Thông báo thành lập tổ hợp tác
2	2.002227.000.00.00.H23	Thông báo thay đổi tổ hợp tác
3	2.002228.000.00.00.H23	Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác

I. LĨNH VỰC THỦY LỢI (03 thủ tục)

1. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.

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

2. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã

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

3. 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 vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)

Tên 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 vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)
Lĩnh vực	Thủy lợi
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã.
Cách thức thực hiện	Gửi đến UBND cấp xã.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để thực hiện xem xét thanh toán, giải ngân. Bước 2: Đối với hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ, UBND cấp xã đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thực hiện nếu hồ sơ không hợp lệ. Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt UBND cấp xã thanh toán nguồn vốn hỗ trợ cho người đề nghị hỗ trợ trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
Phí	Không có.
Lệ Phí	Không có.
Thành phần hồ sơ	- 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; - Hồ sơ được phê duyệt; - Biên bản nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Đối với Hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình tích trữ nước: + Phù hợp với quy hoạch chung xây dựng xã; + Đảm bảo cấp nước, tưới phục vụ sản xuất nông nghiệp cho tối thiểu 3 thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở; được tất cả các thành viên hưởng lợi đồng thuận đóng góp phần kinh phí còn lại; tổ chức thủy lợi cơ sở tự quản lý, khai thác công trình sau đầu tư. - Hỗ trợ tưới tiên tiến, tiết kiệm nước: + Đối với cá nhân: Quy mô khu tưới phải đạt từ 0,3 ha trở lên; riêng khu vực miền núi từ 0,1 ha trở lên; việc hỗ trợ cho cá nhân được thông qua tổ chức thủy lợi cơ sở. + Đối với tổ chức thủy lợi cơ sở: Quy mô khu tưới phải đạt từ 02 ha trở lên; riêng khu vực miền núi từ 01 ha trở lên và phải có hợp đồng liên kết với hộ gia đình hoặc cá nhân trực tiếp sản xuất; + Hệ thống tưới tiên tiến, tiết kiệm nước tưới phục vụ các loại cây trồng là cây trồng chủ lực của quốc gia, địa phương, có lợi thế, phù hợp với nhu cầu thị trường và thích ứng với biến đổi khí hậu từng vùng, miền.
Căn cứ pháp	- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017

lý	- Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy định hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước.
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: 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 Tải về
Kết quả TH	Thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ

II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI (03 thủ tục)

1. Thủ tục Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai

Tên thủ tục	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai
Lĩnh vực	Phòng, chống thiên tai
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1: Khi bị thiệt hại, các hộ sản xuất phối hợp với các cơ quan chức năng trên địa bàn, tiến hành thống kê, đánh giá thiệt hại, hoàn thiện hồ sơ gửi trực tiếp lên Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã. Bước 2: Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã và Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp huyện. Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Bước 3: Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện phối hợp với Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp huyện tổ chức thẩm định và quyết định hỗ trợ theo thẩm quyền hoặc tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Bước 4: Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chuyên môn cấp tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp tỉnh thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác để đáp ứng kịp thời nhu cầu hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai theo quy định chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Bước 5: Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn cấp tỉnh tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo Trung ương về phòng, chống thiên tai để phục vụ công tác chỉ đạo.
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ.
Phí	Không có.
Lệ Phí	Không có.
Thành phần hồ sơ	- 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. - 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.

	- Bảng thống kê thiệt hại do thiên tai có xác nhận của thôn, bản, khu dân cư. - 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)
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Sản xuất không trái với quy hoạch, kế hoạch và hướng dẫn sản xuất nông nghiệp của chính quyền địa phương. - Có đăng ký kê khai ban đầu được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với chăn nuôi tập trung (trang trại, gia trại, tổ hợp tác, hợp tác xã) và nuôi trồng thủy sản hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có). - Thiệt hại xảy ra khi đã thực hiện đầy đủ, kịp thời các biện pháp phòng ngừa, ứng phó với thiên tai theo sự hướng dẫn, chỉ đạo của cơ quan chuyên môn và chính quyền địa phương. - Thời điểm xảy ra thiệt hại: Trong thời gian xảy ra thiên tai trên địa bàn được Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và Tìm kiếm cứu nạn địa phương xác nhận
Căn cứ pháp lý	Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: 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 Tải về
Kết quả TH	Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng

2. Thủ tục Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh

Tên thủ tục	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh
Lĩnh vực	Phòng, chống thiên tai
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1: Khi bị thiệt hại, các hộ sản xuất phối hợp với các cơ quan chức năng trên địa bàn, tiến hành thống kê, đánh giá thiệt hại, hoàn thiện hồ sơ gửi trực tiếp lên Ủy ban nhân dân cấp xã. Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Bước 3: Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức thẩm định và quyết định hỗ trợ theo thẩm quyền hoặc tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. Bước 4: Căn cứ báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chuyên môn cấp tỉnh có trách nhiệm thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác để đáp ứng kịp thời nhu cầu hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh theo quy định chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương.
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân các cấp nhận được hồ sơ hợp lệ.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- 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. - 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). - Bảng thống kê thiệt hại do dịch bệnh có xác nhận của thôn, bản, khu dân cư. - 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)
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Sản xuất không trái với quy hoạch, kế hoạch và hướng dẫn sản xuất nông nghiệp của chính quyền địa phương. - Có đăng ký kê khai ban đầu được Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận đối với chăn nuôi tập trung (trang trại, gia trại, tổ hợp tác, hợp tác xã) và nuôi

	trồng thủy sản hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có). - Thiệt hại xảy ra khi đã thực hiện đầy đủ, kịp thời các biện pháp phòng ngừa, ứng phó với dịch bệnh theo sự hướng dẫn, chỉ đạo của cơ quan chuyên môn và chính quyền địa phương. - Thời điểm xảy ra thiệt hại: Trong khoảng thời gian từ khi công bố dịch đến khi công bố hết dịch. Trường hợp đặc biệt, ngay từ khi phát sinh ổ dịch đầu tiên (chưa đủ điều kiện công bố dịch) cần phải tiêu hủy gia súc, gia cầm theo yêu cầu của công tác phòng, chống dịch để hạn chế dịch lây lan thì thời điểm xảy ra thiệt hại là khoảng thời gian từ khi phát sinh ổ dịch đến khi kết thúc ổ dịch.
Căn cứ pháp lý	Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: 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 Tải về
Kết quả TH	Văn bản trả lời hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng

3. Thủ tục Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu

Tên thủ tục	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu
Lĩnh vực	Phòng, chống thiên tai
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1: Các hộ chăn nuôi tập trung kê khai trong thời gian 15 ngày kể từ khi bắt đầu chăn nuôi và gửi bản đăng ký kê khai đến UBND cấp xã. Các hộ nuôi trồng thủy sản kê khai khi thực hiện nuôi trồng thủy sản và bản gửi đăng ký kê khai đến UBND cấp xã. Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai, UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận kê khai đối với các hộ chăn nuôi tập trung. Đối với các hộ nuôi trồng thủy sản thực hiện kê khai, UBND xã xác nhận ngay khi thực hiện nuôi trồng.
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản kê khai.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- 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
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	
Căn cứ pháp lý	Nghị định 02/2017/NĐ-CP ngày 09/01/2017 của Chính phủ về cơ chế, chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp để khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai, dịch bệnh.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	UBND cấp xã xác nhận vào bản kê khai.

III. LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA (09 thủ tục)

1. Thủ tục đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác

Tên thủ tục	Thủ tục đăng ký phương tiện thủy nội địa lần đầu đối với phương tiện chưa khai thác
Lĩnh vực	Đường thủy nội địa
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	- Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký phương tiện thủy nội địa gửi 01 bộ hồ sơ qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; Trường hợp hồ sơ nhận qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, có văn bản gửi tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan đăng ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện. Trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí (phí) và nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Phí	Không
Lệ Phí	70.000đ/1 giấy chứng nhận đăng ký.
Thành phần hồ sơ	- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: + Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 2 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 75/2014/TT-BGTVT + 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi + Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ + Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 3 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 75/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm. - Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra: + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm + Giấy phép hoặc tờ khai phương tiện nhập khẩu theo quy định của pháp luật đối với phương tiện được nhập khẩu

	+ Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm + Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài + Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê. - Trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật khi thực hiện đăng ký không phải xuất trình giấy tờ Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	
Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa - Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông đường thủy nội địa.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	- Giấy chứng nhận

2. Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung

Tên thủ tục	Xác nhận trình báo đường thủy nội địa hoặc trình báo đường thủy nội địa bổ sung
Lĩnh vực	Đường thủy nội địa
Cơ quan thực hiện	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cảng vụ Đường thủy nội địa, đơn vị quản lý đường thủy nội địa, Cảnh sát đường thủy hoặc Ủy ban nhân dân gần nhất nơi xảy ra tai nạn; - Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có; - Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cảng vụ Đường thủy nội địa, đơn vị quản lý đường thủy nội địa, Cảnh sát đường thủy hoặc Ủy ban nhân dân gần nhất nơi xảy ra tai nạn; - Cơ quan phối hợp: Không có
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Tổ chức cá nhân gửi hồ sơ đề nghị xác nhận trình báo đường thủy nội địa đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định. - Cơ quan có thẩm quyền bao gồm: + Trường hợp phương tiện thủy nội địa, tàu biển, tàu cá bị tai nạn, sự cố trong vùng nước cảng, bến thủy nội địa thì trình báo đường thủy nội địa phải được trình Cảng vụ Đường thủy nội địa trong thời hạn 48 (bốn mươi tám) giờ sau khi xảy ra tai nạn, sự cố. + Trường hợp phương tiện thủy nội địa, tàu biển, tàu cá bị tai nạn, sự cố trên đường thủy nội địa (ngoài vùng nước cảng, bến thủy nội địa) thì trình báo đường thủy nội địa phải được trình báo tại một trong các cơ quan: Cảng vụ Đường thủy nội địa, đơn vị quản lý đường thủy nội địa, Cảnh sát đường thủy hoặc Ủy ban nhân dân gần nhất nơi xảy ra tai nạn, sự cố chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc, kể từ thời điểm xảy ra tai nạn, sự cố hoặc kể từ khi phương tiện thủy nội địa, tàu biển, tàu cá ghé vào cảng, bến thủy nội địa đầu tiên sau khi xảy ra tai nạn, sự cố. + Trường hợp tai nạn, sự cố xảy ra có liên quan đến hàng hóa trong hầm hàng thì trình báo đường thủy nội địa phải được trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại Điều 5 của Thông tư số 69/2014/TT-BGTVT ngày 27/11/2015 trước khi mở nắp hầm hàng. Trường hợp tai nạn, sự cố xảy ra với hàng hóa trong quá trình làm hàng (đã mở nắp hầm hàng) thì thực hiện, như trường hợp phương tiện thủy nội địa, tàu biển, tàu cá bị tai nạn, sự cố trên đường thủy nội địa.
Thời hạn giải quyết	5 ngày
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	- Các giấy tờ phải nộp đối với tàu biển: + Trình báo đường thủy nội địa theo mẫu (02 bản); + Bản trích sao Nhật ký hàng hải những phần có liên quan đến vụ việc (02 bản);

	+ Bản trích sao Hải đồ liên quan đến vụ việc (02 bản). - Các giấy tờ phải nộp đối với phương tiện thủy nội địa, tàu cá: + Trình báo đường thủy nội địa theo mẫu (02 bản); + Bản sao Tự họa có mô tả sơ đồ vị trí xảy ra tai nạn, sự cố và đính kèm hình ảnh (nếu có), (02 bản). - Các giấy tờ phải xuất trình (bản chính): + Đối với tàu biển: Bản trích sao Nhật ký hàng hải những phần có liên quan đến vụ việc, Bản trích sao Hải đồ liên quan đến vụ việc; + Đối với phương tiện thủy nội địa, tàu cá: Bản sao Tự họa có mô tả sơ đồ vị trí xảy ra tai nạn, sự cố và đính kèm hình ảnh (nếu có). - Đối với bản trình báo đường thủy nội địa, ngoài chữ ký của thuyền trưởng hoặc người lái phương tiện và đóng dấu của tàu biển, phương tiện thủy nội địa, tàu cá (nếu có con dấu), còn phải có chữ ký của máy trưởng hoặc 01 (một) thủy thủ với tư cách là người làm chứng. - Ngoài số lượng trình báo đường thủy nội địa được quy định nói trên, thuyền trưởng hoặc người lái phương tiện có thể đề nghị xác nhận thêm các bản khác có cùng nội dung, nếu thấy cần thiết.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Căn cứ Luật Giao thông đường thủy nội địa năm 2004; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giao thông đường thủy nội địa năm 2014
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	- Xác nhận việc trình báo đường thủy nội địa

3. Thủ tục Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa

Tên thủ tục	Đăng ký lần đầu đối với phương tiện đang khai thác trên đường thủy nội địa
Lĩnh vực	Đường thủy nội địa
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	- Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký phương tiện thủy nội địa gửi 01 bộ hồ sơ qua đường bưu chính, nộp trực tiếp hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ nhận qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, có văn bản gửi tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan đăng ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện. Trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí (phí) và nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
Phí	Không
Lệ Phí	70.000đ/1 giấy chứng nhận đăng ký
Thành phần hồ sơ	- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: + Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 4 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 75/2014/TT-BGTVT + 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi + Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ + Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 3 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 75/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm. - Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra: + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm + Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê. - Đối với phương tiện đang khai thác trước ngày 01/01/2005, thực hiện theo

	quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT. - Đối với phương tiện được đóng mới trong nước sau ngày 01/01/2005, ngoài việc thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 11 Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT, chủ phương tiện phải xuất trình thêm bản chính của hợp đồng mua bán phương tiện hoặc hợp đồng đóng mới phương tiện đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra, trừ trường hợp chủ phương tiện là cơ sở đóng mới, hoán cải, sửa chữa và phục hồi phương tiện được phép hoạt động theo quy định của pháp luật.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày ngày 19/12/2014 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa - Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông đường thủy nội địa.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	- Giấy chứng nhận

4. Thủ tục đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa

Tên thủ tục	Thủ tục đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển từ cơ quan đăng ký khác sang cơ quan đăng ký phương tiện thủy nội địa
Lĩnh vực	Đường thủy nội địa
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	- Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp trực tiếp 01 (một) bộ hồ sơ hoặc gửi qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần của hồ sơ. Cơ quan đăng ký phương tiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau: + Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ + Trường hợp hồ sơ nhận qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, có văn bản gửi tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan đăng ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện. Trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí (phí) và nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Phí	Không
Lệ Phí	70.000đ/1 giấy chứng nhận đăng ký
Thành phần hồ sơ	- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: + Đơn đề nghị đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 5 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 75/2014/TT-BGTVT + Giấy chứng nhận xóa đăng ký của cơ quan đăng ký phương tiện trước đó (bản chính) đối với phương tiện là tàu biển + 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi + Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với trường hợp chuyển quyền sở hữu và phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ + Bản kê khai điều kiện an toàn của phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 3 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 75/2014/TT-BGTVT đối với phương tiện không thuộc diện đăng kiểm. - Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra: + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm + Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc giấy tờ khác chứng minh phương

	tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm + Giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam đối với tổ chức nước ngoài hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam đối với cá nhân nước ngoài + Hợp đồng cho thuê tài chính đối với trường hợp tổ chức cho thuê tài chính đề nghị được đăng ký phương tiện tại nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú của bên thuê.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày ngày 19/12/2014 của Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa - Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông đường thủy nội địa
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	- Giấy chứng nhận

5. Thủ tục đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

Tên thủ tục	Thủ tục đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện nhưng không thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
Lĩnh vực	Đường thủy nội địa
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	- Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp trực tiếp 01 (một) bộ hồ sơ hoặc gửi qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tải tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ nhận qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, có văn bản gửi tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan đăng ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện. Trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí (phí) và nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Phí	Không
Lệ Phí	70.000đ/1 giấy chứng nhận đăng ký
Thành phần hồ sơ	- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: + Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 7 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 75/2014/TT-BGTVT + 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi + Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp + Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính) đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. - Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra: + Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.

Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày ngày 19/12/2014 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa - Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông đường thủy nội địa
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	- Giấy chứng nhận

6. Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

Tên thủ tục	Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
Lĩnh vực	Đường thủy nội địa
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	- Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp trực tiếp 01 (một) bộ hồ sơ hoặc gửi qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ nhận qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, có văn bản gửi tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan đăng ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện. Trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí (phí) và nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Phí	Không
Lệ Phí	70.000đ/1 giấy chứng nhận đăng ký
Thành phần hồ sơ	- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: + Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 7 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 75/2014/TT-BGTVT + 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi + Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó + Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính), đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. - Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra: + Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện

	còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày ngày 19/12/2014 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa - Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông đường thủy nội địa.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	- Giấy chứng nhận

7. Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện

Tên thủ tục	Thủ tục Đăng ký lại phương tiện trong trường hợp chuyển quyền sở hữu phương tiện đồng thời thay đổi cơ quan đăng ký phương tiện
Lĩnh vực	Đường thủy nội địa
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	- Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp trực tiếp 01 (một) bộ hồ sơ hoặc gửi qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ nhận qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, có văn bản gửi tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan đăng ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện. Trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí (phí) và nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Phí	Không
Lệ Phí	70.000đ/1 giấy chứng nhận đăng ký
Thành phần hồ sơ	- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: + Đơn đề nghị đăng ký lại phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 7 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 75/2014/TT-BGTVT + 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi + Hồ sơ gốc còn dấu niêm phong, thành phần hồ sơ gốc ứng với từng trường hợp đăng ký đã được cơ quan đăng ký phương tiện cấp trước đó + Biên lai nộp lệ phí trước bạ (bản chính), đối với phương tiện thuộc diện phải nộp lệ phí trước bạ. - Xuất trình bản chính các loại giấy tờ sau đây để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra: + Hợp đồng mua bán phương tiện hoặc quyết định điều chuyển phương tiện của cơ quan có thẩm quyền hoặc giấy tờ khác chứng minh phương tiện được cho, tặng, thừa kế theo quy định của pháp luật. Trường hợp chủ phương tiện là tổ chức, cá nhân nước ngoài đứng tên đăng ký lại phương tiện thì phải

	xuất trình giấy tờ chứng minh được phép hoạt động và có trụ sở tại Việt Nam hoặc giấy tờ chứng minh được phép cư trú tại Việt Nam + Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày ngày 19/12/2014 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa - Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông đường thủy nội địa.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	- Giấy chứng nhận

8. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

Tên thủ tục	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
Lĩnh vực	Đường thủy nội địa
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	- Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ nhận qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, có văn bản gửi tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan đăng ký cấp giấy chứng nhận đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện. Trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Phí	Không
Lệ Phí	70.000đ/1 giấy chứng nhận đăng ký
Thành phần hồ sơ	- Giấy tờ phải nộp để lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện: + Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 9 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 75/2014/TT-BGTVT + 02 (hai) ảnh có kích thước 10 x 15 cm chụp toàn bộ mạn phải của phương tiện ở trạng thái nổi. + Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp đối với trường hợp Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện bị hỏng. - Xuất trình bản chính Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện còn hiệu lực đối với phương tiện thuộc diện đăng kiểm để cơ quan đăng ký phương tiện kiểm tra. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 9 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 75/2014/TT-BGTVT.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày 19/12/2014 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa - - Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông đường thủy nội địa
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	- Giấy chứng nhận

9. Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện

Tên thủ tục	Xóa giấy chứng nhận đăng ký phương tiện
Lĩnh vực	Đường thủy nội địa
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	- Tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu nộp trực tiếp 01 (một) bộ hồ sơ hoặc gửi qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác đến Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn. - Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần của hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp, nếu hồ sơ đầy đủ thì cấp giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo thời hạn quy định; nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trả lại và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện lại hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ nhận qua hệ thống bưu điện hoặc hình thức phù hợp khác, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, có văn bản gửi tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan đăng ký cấp giấy chứng nhận xóa đăng ký phương tiện cho chủ phương tiện. Trường hợp không cấp phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do. - Tổ chức, cá nhân nộp lệ phí (phí) và nhận kết quả tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn
Thời hạn giải quyết	03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
Phí	Không
Lệ Phí	70.000đ/1 giấy chứng nhận đăng ký
Thành phần hồ sơ	- Đơn đề nghị xóa đăng ký phương tiện thủy nội địa theo quy định tại Mẫu số 10 - Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 75/2014/TT-BGTVT. - Bản chính Giấy chứng nhận đăng ký phương tiện thủy nội địa đã được cấp. - Giấy tờ quy định nêu trên được lưu giữ tại cơ quan đăng ký phương tiện đối với trường hợp xóa quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 4 Thông tư 75/2014/TT-BGTVT.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	Không
Căn cứ pháp lý	- Thông tư số 75/2014/TT-BGTVT ngày ngày 19/12/2014 của Bộ Trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đăng ký phương tiện thủy nội địa - Thông tư số 47/2005/TT-BTC ngày 08/6/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí quản lý nhà nước về đảm bảo trật tự, an toàn giao thông đường thủy nội địa.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	Giấy chứng nhận xóa đăng ký

IV. LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ (02 thủ tục)

1. Thủ tục cấp giấy phép sử dụng tạm thời phần hè phố để tổ chức đám cưới và điểm trông giữ xe phục vụ đám cưới

Tên thủ tục	Thủ tục cấp giấy phép sử dụng tạm thời phần hè phố để tổ chức đám cưới và điểm trông giữ xe phục vụ đám cưới
Lĩnh vực	Đường bộ
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Hộ gia đình, cá nhân có nhu cầu sử dụng tạm thời phần hè phố chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã. - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ viết phiếu hướng dẫn cho công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp đủ điều kiện, đúng quy định thì ghi phiếu hẹn trả kết quả. - Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã.
Thời hạn giải quyết	Ngay trong ngày làm việc
Phí	Không
Lệ Phí	Chưa có quy định về mức phí và lệ phí
Thành phần hồ sơ	- Đơn đề nghị cấp giấy phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố để tổ chức đám cưới (theo mẫu Phụ lục 1 kèm theo Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 08/4/2015 của UBND tỉnh Hải Dương). - Bản vẽ vị trí mặt bằng đề nghị cấp phép của tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố (theo mẫu Phụ lục 4 kèm theo Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 08/4/2015 của UBND tỉnh HD).
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Vị trí sử dụng tạm thời phải nằm trong danh mục các khu vực, tuyến đường có vị trí, địa điểm đủ điều kiện được sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố đã được UBND cấp huyện phê duyệt.
Căn cứ pháp lý	- Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 08/4/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc ban hành quy định sử dụng tạm thời phần lòng đường, hè phố ngoài mục đích giao thông trên địa bàn tỉnh Hải Dương.
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: • Bản vẽ vị trí mặt bằng đề nghị cấp phép của tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố (theo mẫu Phụ lục 4 kèm theo Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 08/4/2015 của UBND tỉnh Hải Dương) Tải về • Đơn đề nghị cấp giấy phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố để tổ chức đám cưới Tải về
Kết quả TH	- Giấy phép

2. Thủ tục gia hạn giấy phép sử dụng tạm thời phần hè phố để tổ chức đám cưới và điểm trông giữ xe phục vụ đám cưới

Tên thủ tục	Thủ tục cấp giấy phép sử dụng tạm thời phần hè phố để tổ chức đám cưới và điểm trông giữ xe phục vụ đám cưới
Lĩnh vực	Đường bộ
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu gia hạn sử dụng tạm thời phần hè phố chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã. - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ viết phiếu hướng dẫn cho công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Trường hợp đủ điều kiện, đúng quy định thì ghi phiếu hẹn trả kết quả. - Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã.
Thời hạn giải quyết	Ngay trong ngày làm việc
Phí	Không
Lệ Phí	Chưa có quy định về mức phí và lệ phí
Thành phần hồ sơ	+ Đơn đề nghị gia hạn giấy phép sử dụng tạm thời một phần lòng đường, hè phố (theo mẫu Phụ lục 3 kèm theo Quy định này). + Giấy phép cũ (bản chính).
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	
Căn cứ pháp lý	- Quyết định số 05/2015/QĐ-UBND ngày 08/4/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương về việc ban hành quy định sử dụng tạm thời phần lòng đường, hè phố ngoài mục đích giao thông trên địa bàn tỉnh Hải Dương.
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả TH	Giấy phép gia hạn

V. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ HỢP TÁC (03 thủ tục)

1.Thủ tục Thông báo thành lập tổ hợp tác

Tên thủ tục	Thủ tục Thông báo thành lập tổ hợp tác
Lĩnh vực	Thành lập và hoạt động của tổ hợp tác
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1: Nộp hồ sơ Tổ trưởng tổ hợp tác hoặc người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác gửi thông báo thành lập tổ hợp tác đến Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi tổ hợp tác dự định thành lập. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ thông báo thành lập tổ hợp tác. Bước 3: Xử lý hồ sơ Sau khi tiếp nhận hồ sơ thông báo thành lập tổ hợp tác, Ủy ban nhân dân cấp xã cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan
Thời hạn giải quyết	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có: - Giấy thông báo thành lập tổ hợp tác; - Hợp đồng hợp tác; - Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác. Trường hợp tổ trưởng tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có: - Giấy thông báo thành lập tổ hợp tác; - Hợp đồng hợp tác; - Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm; trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện; - Tên của tổ hợp tác được đặt theo quy định tại Điều 13 của Nghị định 77/2019/NĐ-CP: 1. Tổ hợp tác có quyền chọn tên, biểu tượng của mình phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều này và không trùng lặp với tên, biểu tượng của tổ hợp tác khác trong địa bàn cấp xã. 2. Tên của tổ hợp tác chỉ bao gồm hai thành tố sau đây: a) Loại hình “Tổ hợp tác”; b) Tên riêng của tổ hợp tác. Tên riêng được viết bằng các chữ cái

	trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ F, J, Z, W, có thể kèm theo chữ số, ký hiệu. Không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc để đặt tên riêng cho tổ hợp tác. Không được sử dụng các cụm từ gây nhầm lẫn với các loại hình tổ chức khác theo quy định của pháp luật Việt Nam để đặt tên tổ hợp tác. - Hồ sơ thông báo thành lập có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật.
Căn cứ pháp lý	- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015; - Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: Giấy thông báo thành lập tổ hợp tác Tải về Hợp đồng hợp tác Tải về
Kết quả TH	Ủy ban nhân dân cấp xã ghi nhận thành lập tổ hợp tác vào sổ theo dõi

2.Thủ tục Thông báo thay đổi tổ hợp tác

Tên thủ tục	Thủ tục Thông báo thay đổi tổ hợp tác
Lĩnh vực	Thông báo thay đổi tổ hợp tác
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1: Nộp hồ sơ Tổ trưởng tổ hợp tác hoặc người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thay đổi tổ hợp tác đến Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi tổ hợp tác thành lập. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ thông báo thay đổi tổ hợp tác. Bước 3: Xử lý hồ sơ Sau khi tiếp nhận hồ sơ thông báo thay đổi tổ hợp tác, Ủy ban nhân dân cấp xã cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan.
Thời hạn giải quyết	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có: - Giấy thông báo thay đổi tổ hợp tác; - Hợp đồng hợp tác; - Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác. Trường hợp tổ trưởng tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có: - Giấy thông báo thay đổi tổ hợp tác; - Hợp đồng hợp tác; - Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh mà pháp luật không cấm; trừ trường hợp kinh doanh ngành, nghề yêu cầu phải có điều kiện; - Tên của tổ hợp tác được đặt theo quy định tại Điều 13 của Nghị định 77/2019/NĐ-CP: 1. Tổ hợp tác có quyền chọn tên, biểu tượng của mình phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều này và không trùng lặp với tên, biểu tượng của tổ hợp tác khác trong địa bàn cấp xã. 2. Tên của tổ hợp tác chỉ bao gồm hai thành tố sau đây: a. Loại hình “Tổ hợp tác”; b. Tên riêng của tổ hợp tác. Tên riêng được viết bằng các chữ cái trong bảng chữ cái tiếng Việt, các chữ F, J, Z, W, có thể kèm theo

	chữ số, ký hiệu. Không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc để đặt tên riêng cho tổ hợp tác. Không được sử dụng các cụm từ gây nhầm lẫn với các loại hình tổ chức khác theo quy định của pháp luật Việt Nam để đặt tên tổ hợp tác. - Hồ sơ thông báo thành lập có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật.
Căn cứ pháp lý	- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015; - Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: Hợp đồng hợp tác Tải về Giấy thông báo thay đổi tổ hợp tác Tải về
Kết quả TH	Cập nhật thông tin trong Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác.

3.Thủ tục Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác

Tên thủ tục	Thủ tục Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác
Lĩnh vực	Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác
Cơ quan thực hiện	UBND cấp Xã
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	Bước 1: Nộp hồ sơ Tổ trưởng tổ hợp tác hoặc người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thay đổi tổ hợp tác đến Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi tổ hợp tác thành lập. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ thông báo thay đổi THT tác. Bước 3: Xử lý hồ sơ Sau khi tiếp nhận hồ sơ thông báo thay đổi tổ hợp tác, Ủy ban nhân dân cấp xã cập nhật vào Sổ theo dõi về việc thành lập và hoạt động của tổ hợp tác các thông tin có liên quan.
Thời hạn giải quyết	Ngay tại thời điểm nhận hồ sơ.
Phí	Không
Lệ Phí	Không
Thành phần hồ sơ	Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có: - Giấy thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác; - Văn bản ủy quyền của một trăm phần trăm (100 %) tổng số thành viên tổ hợp tác; - Biên bản cuộc họp thành viên tổ hợp tác về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác. Trường hợp tổ trưởng tổ hợp tác nộp thông báo thì cần có: - Giấy thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác; - Biên bản cuộc họp tổ hợp tác về việc bầu tổ trưởng; - Biên bản cuộc họp thành viên tổ hợp tác về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác.
Số lượng hs	01 bộ
Yêu cầu - điều kiện	- Hồ sơ thông báo có đầy đủ giấy tờ và nội dung các giấy tờ đó được kê khai đầy đủ theo quy định của pháp luật; - Thông tin của tổ hợp tác đã được kê khai đầy đủ vào các giấy tờ trong hồ sơ thông báo thành lập hoặc thay đổi tổ hợp tác và được cập nhật vào Sổ theo dõi thành lập và hoạt động của THT theo quy định của pháp luật.
Căn cứ pháp lý	- Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015; - Nghị định số 77/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 10 năm 2019 của Chính phủ về tổ hợp tác
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: Giấy thông báo về việc chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác Tải về
Kết quả TH	UBND xã cập nhật các thay đổi và biến động của THT vào sổ theo dõi