

Số: /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành; được sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ trong lĩnh vực Giám định tư pháp, Đo đạc và Bản đồ, Địa chất và Khoáng sản, Tài nguyên nước, Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn, Nông thôn mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 3611/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 3379/QĐ-BNNMT ngày 23 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực giám định tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 2311/QĐ-BNNMT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 3771/QĐ-BNNMT ngày 16 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực địa chất và khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 3961/QĐ-BTNMT ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực tài nguyên nước trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường); Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ

trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 2299/QĐ-BNNMT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 2307/QĐ-BNNMT ngày 23 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ lĩnh vực nông thôn mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1317/TTr-SNNMT ngày 25 tháng 10 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 20 thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành; 07 thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung và 04 thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ trong lĩnh vực Giám định tư pháp, Đo đạc và Bản đồ, Địa chất và Khoáng sản, Tài nguyên nước, Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn, Nông thôn mới thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

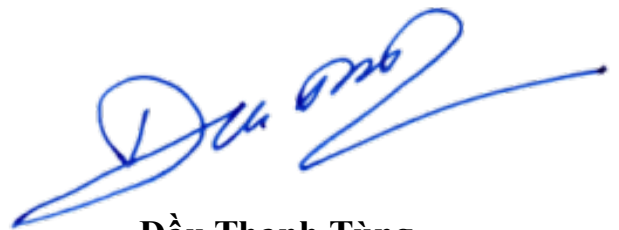
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 QĐ;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Công thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, HCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đâu Thanh Tùng

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH; ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP, ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ, ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN, TÀI NGUYÊN NƯỚC, KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, NÔNG THÔN MỚI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THANH HÓA

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH

| Stt | Tên thủ tục hành chính nội bộ | Cơ quan thực hiện |
|---|--|--------------------------------|
| THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH | | |
| I. Lĩnh vực Giám định tư pháp | | |
| 1 | Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp ở địa phương | Sở Nông nghiệp và Môi trường |
| 2 | Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp ở địa phương | Sở Nông nghiệp và Môi trường |
| 3 | Miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp ở địa phương | Sở Nông nghiệp và Môi trường |
| 4 | Công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc ở địa phương | Sở Nông nghiệp và Môi trường |
| 5 | Hủy bỏ công nhận công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc ở địa phương | Sở Nông nghiệp và Môi trường |
| II. Lĩnh vực Đo đạc và Bản đồ | | |
| 6 | Thẩm định các dự án, nhiệm vụ đo đạc và bản đồ cơ bản do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện | Sở Nông nghiệp và Môi trường |
| III. Lĩnh vực Địa chất và Khoáng sản | | |
| 7 | Giao nộp, thu nhận thông tin, dữ liệu địa chất, khoáng sản | Sở Nông nghiệp và Môi trường |
| IV. Lĩnh vực Tài nguyên nước | | |
| 8 | Phê duyệt, điều chỉnh chức năng nguồn nước mặt nội tỉnh | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |

| | | |
|----|--|--------------------------------|
| 9 | Điều chỉnh danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước hoặc Điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 10 | Phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt đối với công trình nằm trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 11 | Điều chỉnh kế hoạch bảo vệ nước dưới đất | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 12 | Phê duyệt, điều chỉnh Danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 13 | Lập danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 14 | Điều chỉnh danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 15 | Phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt đối với công trình có phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt nằm trên địa bàn hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 16 | Lập, điều chỉnh danh mục hồ, ao, đầm, phá liên tỉnh không được san lấp | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 17 | Điều chỉnh dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 18 | Lập danh mục các đập, hồ chứa trên sông, suối phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành thuộc phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên. | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 19 | Phê duyệt quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 20 | Phê duyệt quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

- Sửa đổi, bổ sung 03 thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn, Nông thôn mới ban hành kèm theo Quyết định số 3920/QĐ-UBND ngày 30/9/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực Trồng trọt, Bảo vệ thực vật, Thú y, Thủy sản, Lâm nghiệp, Kinh tế hợp tác và Phát

triển nông thôn, Nông thôn mới, Viên chức thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

- Sửa đổi, bổ sung 04 thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường ban hành kèm theo Quyết định số 3958/QĐ-UBND ngày 02/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

| Stt | Tên thủ tục hành chính nội bộ | Cơ quan thực hiện |
|--|--|--|
| THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH | | |
| I. Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn | | |
| 1 | Phê duyệt kế hoạch triển khai dự án phát triển ngành nghề nông thôn từ nguồn vốn ngân sách địa phương | Sở Nông nghiệp và Môi trường |
| II. Lĩnh vực Nông thôn mới | | |
| 2 | Công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới, xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, xã đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu | Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh |
| 3 | Thu hồi Quyết định công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao, nông thôn mới kiểu mẫu | Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh |
| III. Lĩnh vực Tài nguyên nước | | |
| 4 | Lập danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 5 | Phê duyệt kế hoạch bảo vệ nước dưới đất | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 6 | Phê duyệt, công bố dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |
| 7 | Lập danh mục các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc địa bàn quản lý phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành | Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh |

C. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ

Bãi bỏ 04 thủ tục hành chính nội bộ thuộc lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường có số thứ tự 6, 8, 12, 13 tại Phần A, B phụ lục kèm theo Quyết định số 3958/QĐ-UBND ngày 02/10/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Tài nguyên và Môi trường trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa.

| Stt | Tên thủ tục hành chính nội bộ | Văn bản quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính nội bộ |
|---|---|--|
| THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH | | |
| 1 | Điều chỉnh danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước | <ul style="list-style-type: none"> - Khoản 4 Điều 26 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước. |
| 2 | Điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước | <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. |
| 3 | Công bố, điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai nước dưới đất thác | <ul style="list-style-type: none"> - Điều 38 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước. |
| 4 | Điều chỉnh danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất | <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 2301/QĐ-BNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực tài nguyên nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường. |

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

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH

I. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

1. Thủ tục: Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp ở địa phương

1.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương, trường hợp từ chối thì thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 2: Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp (trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình đầy đủ, hợp lệ).

Bước 4: Cấp thẻ:

Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ được chuyển về Sở Tư pháp sau khi ban hành để thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp (trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định kèm theo hồ sơ).

Bước 5: Danh sách giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định tư pháp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp, trong đó có nội dung xác nhận người được đề nghị bổ nhiệm đáp ứng đủ thời gian hoạt động

chuyên môn và tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 Thông tư này, theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT.

- Bản sao các văn bằng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm; Văn bản công nhận của cấp có thẩm quyền đối với văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp (nếu có).

- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu tại Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ) của người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp (có xác nhận của cấp có thẩm quyền); Phiếu lý lịch tư pháp, trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp.

- 02 ảnh màu chân dung cỡ 02cm x 03cm (chụp trong thời gian 06 tháng gần nhất).

- Các giấy tờ khác chứng minh người được đề nghị bổ nhiệm đủ tiêu chuẩn (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày gồm: 20 ngày tiếp nhận hồ sơ và ra Quyết định bổ nhiệm; 10 ngày cấp thẻ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ở địa phương.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp; Thẻ giám định viên tư pháp.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định tư pháp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp theo Mẫu số 01, Phụ lục I Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT.

- Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp theo Mẫu số 03, Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

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

Điều 6 Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT quy định Tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên tư pháp:

Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam được lựa chọn, xem xét bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường phải có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật Giám định tư pháp.

- Có trình độ đại học trở lên do cơ sở giáo dục của Việt Nam đào tạo hoặc do cơ sở giáo dục nước ngoài đào tạo và được công nhận để sử dụng tại Việt Nam.

- Có thời gian thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo hoặc lĩnh vực quy định tại Điều 3 Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT từ đủ 05 năm trở lên tính từ ngày bổ nhiệm ngạch công chức, viên chức hoặc ký hợp đồng lao động và phù hợp lĩnh vực giám định tư pháp của người được bổ nhiệm giám định viên tư pháp.

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

- Điều 7 Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Điều 6 Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có

Mẫu số 01

Văn bản đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp
(Kèm theo Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định giám định tư pháp
trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
 TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: .../...³...-...⁴...
 V/v⁶.....

...⁵..., ngày... tháng... năm ...

Kính gửi: ... (7) ...

Thực hiện quy định của Thông tư số.../2025/TT-BNNMT ngày.... /.../2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và môi trường quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

Xét hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên của các cá nhân hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thuộc thẩm quyền quản lý;

.... (2) ... xác nhận ... (8) ... cá nhân tại Danh sách kèm theo văn bản này đáp ứng đủ thời gian hoạt động chuyên môn và điều kiện, tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên tư pháp quy định tại Điều 6 Thông tư số .../2025/TT-BNNMT.

Đề nghị ... (7) ... xem xét trình Bộ trưởng/Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường theo quy định.

(Kèm theo: Danh sách đề nghị bổ nhiệm và Hồ sơ của cá nhân được đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT, ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM, CẤP THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP

| TT | Họ và tên | Ngày, tháng, năm sinh | Căn cước công dân | Trình độ và chuyên ngành đào tạo (9) | Thời gian thực tế hoạt động chuyên môn (10) | Lĩnh vực giám định (11) | Nơi công tác hoặc nơi cư trú, Điện thoại, Email |
|-----------|------------------|------------------------------|--------------------------|---|--|--------------------------------|--|
| 1 | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 2 | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

Chú giải:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.
- (4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- (5) Địa danh.
- (6) Trích yếu nội dung công văn.
- (7) Tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ.
- (8) Ghi số lượng cá nhân được đề nghị đảm bảo thống nhất với danh sách kèm theo văn bản.
- (9) Theo văn bằng từ trình độ đại học trở lên trong các ngành, lĩnh vực quy định tại Điều 3 Thông tư này.
- (10) Thời gian thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 năm trở lên (từ khi bắt đầu hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực, ngành đang làm việc đến khi được lựa chọn, đề nghị công nhận. Hoạt động chuyên môn phải phù hợp với chuyên ngành đã được đào tạo)
- (11) Ghi nội dung lĩnh vực cụ thể mà người được đề nghị đăng ký thực hiện giám định, theo chuyên môn của người được đề nghị đang làm việc.

Mẫu số 3

Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp
(Kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục
cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp)

ỦY BAN NHÂN DÂN...¹**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-UBND

....., ngày....tháng.....năm.....²**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp
CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...³

Căn cứ Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020 (Luật Giám định tư pháp);

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

Theo đề nghị của ⁴.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp đối với các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Giám đốc Sở Tư pháp phối hợp với ...⁵ thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp theo quy định của Luật Giám định tư pháp và Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ...⁶, Giám đốc Sở Tư pháp, ...⁷ và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu:..

CHỦ TỊCH.....⁸

¹ . Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp thẻ giám định viên tư pháp.

² . Địa danh và thời gian ban hành văn bản.

³ . Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

⁴ . Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

⁵ . Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương đã đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

⁶ . Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

⁷ . Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh/thành phố đã đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

⁸ . Họ, tên của người có thẩm quyền cấp thẻ.

2. Thủ tục: Cấp lại thẻ Giám định viên tư pháp ở địa phương

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường hạ Thành, tỉnh Thanh Hóa).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Bước 2: Phối hợp với Sở Tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp (trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ), trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4: Cấp lại thẻ:

Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ được chuyển về Sở Tư pháp sau khi ban hành; trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định kèm theo hồ sơ, Sở Tư pháp thực hiện cấp thẻ lại cho giám định viên tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Sở Tư pháp thực hiện điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp lại thẻ giám định tư pháp của cơ quan, tổ chức quản lý giám định viên tư pháp, trong đó nêu rõ lý do cấp lại thẻ;

- Thẻ giám định viên tư pháp đã được cấp bị hỏng hoặc có sự thay đổi thông tin đã được ghi trên thẻ;

- 02 ảnh màu chân dung cỡ 02cm x 03cm (chụp trong thời gian 06 tháng gần nhất) của người được đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; Thẻ giám định viên tư pháp (cấp lại).

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp theo Mẫu số 6 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

- Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp theo Mẫu số 8 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ giám định viên tư pháp được cấp lại trong trường hợp thẻ đã được cấp bị mất, bị hỏng (rách, bẩn, mờ) không thể sử dụng được hoặc có sự thay đổi thông tin đã được ghi trên thẻ (khoản 1 Điều 8 Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT).

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

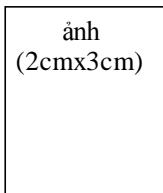
- Điều 8 Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Điều 8 Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có

Mẫu số 6**Đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp**

(Kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp)



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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP

Kính gửi (1):

Tên tôi là: Nam/nữ: Sinh ngày:/...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

.....
Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Email (nếu có):

Quyết định bổ nhiệm số.....ngày...../...../.....nơi bổ nhiệm (2).....

Thẻ giám định viên tư pháp được cấp số: ngày/...../.....theo Quyết định số..... ngày...../...../.....nơi cấp (3).....

Lý do đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.....

Đề nghị (4)..... cấp lại Thẻ giám định viên tư pháp cho tôi.

Tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về sự trung thực, chính xác của nội dung Đơn đề nghị này và hồ sơ kèm theo.

Xác nhận của người có thẩm quyền về lý do cấp lại thẻ Tỉnh, (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

(ký và ghi rõ họ tên)

Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Cơ quan có thẩm quyền cấp lại thẻ;

(2) Cơ quan đã bổ nhiệm;

(3) Cơ quan nơi cấp thẻ;

(4) Người có thẩm quyền cấp lại thẻ (Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ hoặc chủ tịch UBND cấp tỉnh)

Cơ quan hay cá nhân có thẩm quyền cấp lại thẻ là bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh hay là người đứng đầu các cơ quan này vì Luật quy định: người nào có thẩm quyền bổ nhiệm thì có thẩm quyền cấp thẻ giám định viên tư pháp.

(5) Chỉ dùng cho trường hợp xin cấp lại thẻ do bị mất hoặc có sự thay đổi thông tin ghi trên thẻ.

Mẫu số 8
Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp
(Kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục
cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp)

ỦY BAN NHÂN DÂN...⁹

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

Số:...../QĐ-UBND

....., ngày....tháng.....năm.....¹⁰

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...¹¹

Căn cứ Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020 (Luật Giám định tư pháp);

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp cho các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Giám đốc Sở Tư pháp phối hợp với Thủ trưởng ...¹² thực hiện việc cấp lại thẻ giám định viên tư pháp theo quy định của Luật Giám định tư pháp và Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ...¹³, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng ...¹⁴ và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu:...

CHỦ TỊCH

.....¹⁵

⁹ . Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp thẻ giám định viên tư pháp.

¹⁰ . Địa danh và thời gian ban hành văn bản.

¹¹ . Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

¹² . Sở, ban, ngành tỉnh/thành phố đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

¹³ . Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

¹⁴ . Sở, ban, ngành tỉnh/thành phố đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

¹⁵ . Họ, tên, chức vụ của người có thẩm quyền cấp thẻ.

3. Thủ tục: Miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp ở địa phương

3.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý, thu lại thẻ giám định viên tư pháp của người được đề nghị miễn nhiệm gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

Bước 3: Phối hợp với Sở Tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Sở Tư pháp thực hiện thu hồi thẻ giám định viên tư pháp, điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) *Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức quản lý giám định viên tư pháp, trong đó nêu rõ lý do đề nghị miễn nhiệm;

- Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp hoặc đơn xin miễn nhiệm của giám định viên tư pháp, đối với giám định viên tư pháp là công chức, viên chức phải có sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp.

- Thẻ giám định viên tư pháp đã được cấp của người được đề nghị miễn nhiệm.

b) *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khi có giám định viên tư pháp thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp, cụ thể:

Các trường hợp miễn nhiệm giám định viên tư pháp:

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;
- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;
- Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;
- Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp;
- Có quyết định nghỉ hưu hoặc quyết định thôi việc, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nguyện vọng tiếp tục tham gia hoạt động giám định tư pháp và cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có nhu cầu sử dụng phù hợp với quy định của pháp luật;
- Chuyển đổi vị trí công tác hoặc chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không còn điều kiện phù hợp để tiếp tục thực hiện giám định tư pháp;
- Theo đề nghị của giám định viên tư pháp. Trường hợp giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì phải được sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;

- Giám định viên tư pháp được bổ nhiệm để thành lập Văn phòng giám định tư pháp nhưng sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày được bổ nhiệm không thành lập Văn phòng hoặc sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày có quyết định cho phép thành lập Văn phòng mà không đăng ký hoạt động.

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

Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và Môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

4. Thủ tục: Công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc ở địa phương

4.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Cơ quan, đơn vị liên quan rà soát, lựa chọn cá nhân, tổ chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, tổng hợp hồ sơ đề nghị công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định công nhận.

Bước 5: Gửi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) *Thành phần hồ sơ:*

Văn bản đề nghị công nhận và danh sách người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc, theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 29/2025/TT-BNNMT.

b) *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc.

4.8. Phí, lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản và danh sách đề nghị công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc theo mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Điều 10 Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT.

Cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường bao gồm:

- Cá nhân là công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam; có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt; có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo hoặc lĩnh vực quy định tại Điều 3 Thông tư này từ đủ 05 năm trở lên tính từ ngày bổ nhiệm ngạch công chức, viên chức hoặc ký hợp đồng lao động. Trường hợp người không có trình độ đại học nhưng có kiến thức chuyên sâu và có nhiều kinh nghiệm thực tiễn về lĩnh vực cần giám định thì có thể được lựa chọn làm người giám định tư pháp theo vụ việc.

- Tổ chức có tư cách pháp nhân; có hoạt động chuyên môn phù hợp với nội dung được trưng cầu, yêu cầu giám định; có điều kiện về cán bộ chuyên môn, cơ sở vật chất bảo đảm cho việc thực hiện giám định tư pháp.

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

Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có

Mẫu số 02

Văn bản đề nghị công nhận cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc
(Kèm theo Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định giám định tư pháp
trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường)

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN¹
 TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC²

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

Số: .../...³...-...⁴...
 V/v⁶.....

...⁵..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: (7)

Thực hiện quy định của Thông tư số .../2025/TT-BNNMT ngày /.../2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;

.... (2) ... đã lựa chọn các cá nhân, tổ chức đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 18, Điều 19 Luật Giám định tư pháp (được sửa đổi, bổ sung năm 2020), bao gồm:

- ... (8) ... Người giám định tư pháp theo vụ việc;
- ... (8) ... Tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc.

(Cụ thể tại Danh sách kèm theo văn bản này).

Đề nghị ... (7) ... xem xét trình Bộ trưởng/Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường theo quy định./

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT, ...

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

*(Chữ ký của người có thẩm quyền,
dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)*

Họ và tên

**DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN NGƯỜI GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP
THEO VỤ VIỆC, TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC TRONG
LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

I. NGƯỜI GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC

| TT | Họ và tên | Ngày, tháng, năm sinh | Căn cước công dân/ Chứng minh nhân dân/ | Trình độ và chuyên ngành đào tạo | Thời gian thực tế hoạt động chuyên môn | Lĩnh vực giám định | Nơi công tác hoặc nơi cư trú, Điện thoại, Email |
|-----|-----------|-----------------------|--|----------------------------------|--|--------------------|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |

II. TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THEO VỤ VIỆC

| TT | Tên tổ chức | Số, ngày, tháng, năm thành lập | Lĩnh vực chuyên môn | Thời gian, kinh nghiệm trong hoạt động chuyên môn và hoạt động giám định tư pháp | Lĩnh vực giám định | Địa chỉ, Điện thoại, Email |
|-----|-------------|--------------------------------|---------------------|--|--------------------|----------------------------|
| 1 | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| 2 | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

Chú giải:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức chủ quản trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành công văn.
- (4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo công văn.
- (5) Địa danh.
- (6) Trích yếu nội dung công văn.
- (7) Tên cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ.
- (8) Ghi số lượng cá nhân, tổ chức được đề nghị đảm bảo thống nhất với danh sách kèm theo văn bản.

5. Thủ tục: Hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc ở địa phương

5.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ hủy bỏ công nhận cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường ở địa phương.

Bước 2: Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định hủy bỏ công nhận cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc thuộc thẩm quyền quản lý.

Bước 4: Điều chỉnh danh sách, gửi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

5.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị hủy bỏ công nhận, trong đó nêu rõ lý do.
- Danh sách cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc hủy bỏ công nhận.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc.

5.8. Phí, lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khoản 1 Điều 12 Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT.

Các trường hợp hủy bỏ công nhận cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Người giám định tư pháp theo vụ việc không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại điểm a khoản 1 Điều 10 Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT hoặc thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm b, điểm c, điểm d, điểm đ, điểm e khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp;

- Tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại điểm b khoản 1 Điều 10 Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT.

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

Điều 12 Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và Môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

II. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

1. Thủ tục: Thẩm định các dự án, nhiệm vụ đo đạc và bản đồ cơ bản do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện

1.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định dự án, nhiệm vụ đo đạc và bản đồ cơ bản do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện đến Sở Nông nghiệp và Môi trường bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính;

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp, trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản;

Bước 3: Sau khi kết thúc thẩm định, trong vòng 01 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản có kết quả thẩm định đến tổ chức đề nghị thẩm định trực tiếp hoặc qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) *Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản đề nghị thẩm định của tổ chức;
- Ý kiến thẩm định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Thuyết minh Dự án đo đạc và bản đồ cơ bản hoặc thiết kế kỹ thuật - dự toán nhiệm vụ đo đạc và bản đồ cơ bản.

b) *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Không.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản có kết quả thẩm định.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Đo đạc và bản đồ năm 2018;

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

III. LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN

1. Thủ tục: Giao nộp, thu nhận thông tin, dữ liệu địa chất, khoáng sản

1.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hóa (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa).

c) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1. Nộp, tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

Trong thời hạn không quá 60 ngày kể từ khi hoàn thành nhiệm vụ, dự án hoặc đề án tổ chức, cá nhân thực hiện giao nộp báo cáo, tài liệu, mẫu vật đối với các đề án, dự án, nhiệm vụ do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện lựa chọn nộp hồ sơ thông qua một trong các hình thức trực tiếp, qua đường bưu điện về Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc nộp trực tuyến thông tin về hoạt động khoáng sản thông qua hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu địa chất, khoáng sản theo quy định; Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

Bước 2. Kiểm tra dữ liệu và trả kết quả giải quyết:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của các dữ liệu giao nộp; hình thức, quy cách các loại dữ liệu giao nộp.

- Trường hợp dữ liệu giao nộp đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định cấp giấy xác nhận giao nộp cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp dữ liệu giao nộp chưa đạt yêu cầu theo quy định, Sở Nông nghiệp và Môi trường lập biên bản kiểm tra (trong biên bản kiểm tra phải nêu rõ các yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện).

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện và trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) *Thành phần hồ sơ:*

- Bản chính hoặc bản điện tử Báo cáo kết quả điều tra cơ bản địa chất, điều tra địa chất về khoáng sản, báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản;

- Bản chính hoặc bản điện tử Tài liệu nguyên thủy thu thập trong quá trình thực hiện đề án, dự án, nhiệm vụ điều tra cơ bản địa chất, điều tra địa chất về khoáng sản, đề án thăm dò khoáng sản, bao gồm các tài liệu thu thập, số liệu khảo sát, bản đồ gốc và các hồ sơ liên quan;

- Mẫu vật địa chất, khoáng sản, mẫu vật bảo tàng thu thập được trong quá trình thực hiện đề án, dự án, nhiệm vụ điều tra cơ bản địa chất, điều tra địa chất về khoáng sản, thăm dò khoáng sản.

- Biên bản bàn giao và danh mục chi tiết.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Không.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận giao báo cáo, tài liệu địa chất, khoáng sản.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Địa chất và khoáng sản số 54/2024/QH15 ngày 29/11/2024;

- Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Địa chất và khoáng sản.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

III. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Thủ tục: Phê duyệt, điều chỉnh chức năng nguồn nước mặt nội tỉnh

1.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức xác định, điều chỉnh phân vùng chức năng đối với các nguồn nước mặt nội tỉnh.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi lấy ý kiến các Sở: Công Thương, Xây dựng, Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan về kết quả phân vùng chức năng nguồn nước.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, tiếp thu, giải trình, hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

Bước 4: Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, điều chỉnh chức năng nguồn nước mặt nội tỉnh.

Bước 5: Trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày phê duyệt, điều chỉnh phân vùng chức năng nguồn nước, Ủy ban nhân dân tỉnh theo thẩm quyền công bố, đăng tải quyết định phê duyệt, điều chỉnh phân vùng chức năng nguồn nước trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

1.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Sở Công Thương; Sở Xây dựng; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan về kết quả phân vùng chức năng nguồn nước.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân

dân tình phê duyệt/điều chỉnh chức năng nguồn nước mặt nội tỉnh.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023.

- Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

2. Thủ tục: Điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước

2.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường rà soát, đánh giá lập Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên địa bàn cần điều chỉnh hoặc các nguồn nước phải điều chỉnh phạm vi hành lang.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến Sở Công Thương, Sở Xây dựng và các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan về việc điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước. Hồ sơ lấy ý kiến theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 26 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước trên địa bàn trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

Bước 4: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước.

Bước 5: Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tổ chức công bố điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước trên các phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường, thông báo và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ;

Tờ trình điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ bao gồm các nội dung chính sau: Thuyết minh về việc lựa chọn các nguồn nước phải

lập hành lang bảo vệ; cơ sở xác định chức năng của từng hành lang bảo vệ; quá trình tổ chức xây dựng Danh mục.

- Dự thảo Quyết định điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ;

- Bản tổng hợp, bản chụp ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị có liên quan;

- Tài liệu khác có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Công Thương, Sở Xây dựng và các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt điều chỉnh Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ hoặc điều chỉnh phạm vi hành lang bảo vệ nguồn nước.

2.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023.

- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

3. Thủ tục: Phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt đối với công trình nằm trên địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

3.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Trên cơ sở đề xuất phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16/5/2024 và hiện trạng sử dụng đất, Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi có công trình khai thác tổ chức xác định phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình.

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy phép khai thác tài nguyên nước, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình.

Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt, Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức việc công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của địa phương và gửi Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan tổ chức xác định ranh giới vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt trên thực địa.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

3.4. Thời gian trình, phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được giấy phép khai thác tài nguyên nước).

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Không.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt.

3.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023;

- Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

4. Thủ tục: Điều chỉnh kế hoạch bảo vệ nước dưới đất

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) Địa điểm thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức rà soát kế hoạch bảo vệ nước dưới đất, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả rà soát và kiến nghị điều chỉnh kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh (nếu có) theo định kỳ (05 năm) hoặc trong trường hợp cần thiết.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi lấy ý kiến bằng văn bản đến các Sở: Xây dựng, Công Thương, Y tế, Ủy ban nhân dân cấp xã và đại diện một số tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng nước dưới đất lớn trên địa bàn tỉnh về dự thảo điều chỉnh kế hoạch bảo vệ nước dưới đất.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn chỉnh dự thảo điều chỉnh Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên cơ sở ý kiến của các cơ quan, đơn vị và gửi lấy ý kiến của Cục Quản lý tài nguyên nước.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn chỉnh dự thảo điều chỉnh Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

Bước 5: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt điều chỉnh Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh.

Bước 6: Sở Nông nghiệp và Môi trường cập nhật điều chỉnh kế hoạch bảo vệ nước dưới đất vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia trong vòng 07 ngày sau khi được phê duyệt và tổ chức thực hiện.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

4.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hoá.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Cục Quản lý tài nguyên nước, Sở Xây dựng, Sở Công Thương, Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp xã và đại diện một số tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng nước dưới đất lớn trên địa bàn tỉnh.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Điều chỉnh Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh.

4.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

- Có sự điều chỉnh của quy hoạch tổng hợp lưu vực sông liên tỉnh hoặc phương án khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra trong quy hoạch tỉnh làm thay đổi cơ bản về định hướng khai thác, sử dụng và bảo vệ tài nguyên nước dưới đất;

- Có biến động lớn về nguồn nước dưới đất trên địa bàn tỉnh do ảnh hưởng của các yếu tố tự nhiên, nhân tạo.

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023;

- Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

5. Thủ tục: Phê duyệt, điều chỉnh Danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất

5.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng hồ sơ phê duyệt, điều chỉnh vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất; phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến về hồ sơ phê duyệt, điều chỉnh vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất bằng văn bản tới các cơ quan, đơn vị liên quan, bao gồm:

- Các Sở: Xây dựng, Công Thương, Y tế và các sở, ban, ngành khác có liên quan;

- Ủy ban nhân dân cấp xã có phạm vi thuộc vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;

- Đại diện cộng đồng dân cư có phạm vi thuộc vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;

- Các tổ chức, cá nhân có công trình khai thác nước dưới đất nằm trong phương án.

Hồ sơ lấy ý kiến theo quy định tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP.

Bước 3: Các cơ quan, tổ chức, cá nhân được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trên cơ sở ý kiến góp ý của các đơn vị, cơ quan, tổ chức, cá nhân báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức hội đồng thẩm định với sự tham gia của các sở, ban, ngành có liên quan và các chuyên gia, nhà khoa học về tài nguyên nước.

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến hội đồng thẩm định và gửi hồ sơ kèm theo Báo cáo tiếp thu, giải trình đến Sở Nông nghiệp và Môi trường các địa phương liên hệ có liên quan và Bộ Nông nghiệp và Môi trường để lấy ý kiến góp ý bằng văn bản.

Bước 6: Trong thời hạn không quá 30 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường các địa phương liên hệ có liên quan và Bộ Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.

Bước 7: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến góp ý, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

Bước 8: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt, điều chỉnh vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất.

Bước 9: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có Quyết định phê duyệt, điều chỉnh Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tổ chức công bố Danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất và phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất trên các phương tiện thông tin đại chúng và gửi đề đăng tải lên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh; thông báo tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất; thông báo tới các tổ chức, cá nhân có liên quan để tổ chức thực hiện, đồng thời gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp.

5.2. Cách thức thực hiện: Trục tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình kèm theo dự thảo Quyết định phê duyệt;

Tờ trình phải bao gồm các nội dung chính sau đây: quá trình tổ chức thực hiện; thuyết minh về căn cứ, kết quả khoan định; thuyết minh phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất đối với từng khu vực, từng công trình nằm trong vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất và việc tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý;

- Dự thảo Danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;

- Dự thảo Bản đồ phân vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất;

- Dự thảo phương án, lộ trình tổ chức thực hiện việc cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất;

- Báo cáo thuyết minh kết quả khoan định vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất. Báo cáo thuyết minh phải luận chứng, thuyết minh rõ về căn cứ để khoan định, phạm vi khoan định vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất.

- Bản tổng hợp tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, bản chụp văn bản góp ý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, các đơn vị có liên quan;

- Tài liệu khác có liên quan.

b) *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

5.4. Thời gian thực hiện:

- Thời gian các cơ quan, tổ chức, cá nhân cho ý kiến: 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến.

- Thời gian Bộ Nông nghiệp và Môi trường cho ý kiến: không quá 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Sở Xây dựng, Sở Công Thương, Sở Y tế và các sở, ban, ngành khác và UBND các xã có liên quan; đại diện cộng đồng dân cư có phạm vi thuộc vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất; các tổ chức, cá nhân có công trình khai thác nước dưới đất nằm trong phương án; các chuyên gia, nhà khoa học về tài nguyên nước.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt/điều chỉnh Danh mục vùng cấm, hạn chế khai thác nước dưới đất.

5.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023.

- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

6. Thủ tục: Lập danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp

6.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã lập Danh mục hồ, ao, đầm, phá không được san lấp trên địa bàn tỉnh.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi lấy ý kiến góp ý của Sở Công thương, Sở Xây dựng, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan về hồ sơ xây dựng Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp.

Hồ sơ gửi lấy ý kiến theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 57 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức và hoàn thiện Hồ sơ.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình lấy ý kiến Hội đồng nhân dân tỉnh trước khi phê duyệt.

Bước 5: Căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp trên địa bàn tỉnh.

Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp trên địa bàn tỉnh.

Bước 7: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có Quyết định phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường công bố Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp trên địa bàn tỉnh; gửi đăng tải lên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh và cập nhật vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia.

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) *Thành phần hồ sơ:*

- Tờ trình phê duyệt Danh mục hồ, ao, đầm phá nội tỉnh không được san lấp;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt Danh mục hồ, ao, đầm phá nội tỉnh không được san lấp;

- Báo cáo thuyết minh việc lập Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp;

- Báo cáo tiếp thu giải trình ý kiến của Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý, kèm theo bản chụp các ý kiến góp ý;

- Các tài liệu khác liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Công thương, Sở Xây dựng, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan.

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp.

6.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023.

- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

7. Thủ tục: Điều chỉnh danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp

7.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Định kỳ (05 năm một lần) hoặc trong trường hợp cần thiết, Sở Nông nghiệp và Môi trường rà soát, lập danh mục các hồ, ao, đầm, phá điều chỉnh bổ sung vào Danh mục hồ, ao, đầm, phá không được san lấp đã phê duyệt.

Riêng đối với trường hợp điều chỉnh đưa ra khỏi danh mục: trên cơ sở đề xuất của các Sở, ngành hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Nông nghiệp và Môi trường lập danh mục các hồ, ao, đầm, phá điều chỉnh đưa ra khỏi Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp đã phê duyệt.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi lấy ý kiến góp ý của Sở Công thương, Sở Xây dựng, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có hồ, ao, đầm, phá đề xuất đưa ra khỏi danh mục và cơ quan, tổ chức có liên quan về hồ sơ đề nghị điều chỉnh Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức và hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh để trình lấy ý kiến Hội đồng nhân dân tỉnh trước khi phê duyệt.

Bước 5: Căn cứ vào Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định điều chỉnh Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp trên địa bàn tỉnh.

Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Quyết định điều chỉnh Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp trên địa bàn tỉnh.

Bước 7: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có Quyết định phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường công bố Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp trên địa bàn tỉnh đã được điều chỉnh; gửi đăng tải lên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh và cập nhật vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia.

7.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình điều chỉnh Danh mục hồ, ao, đầm phá nội tỉnh không được san lấp;
- Dự thảo Quyết định điều chỉnh Danh mục hồ, ao, đầm phá nội tỉnh không được san lấp;
- Báo cáo thuyết minh việc lập Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp (*đối với trường hợp điều chỉnh bổ sung vào danh mục*) hoặc Báo cáo thuyết minh lý do việc đưa ra khỏi Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp (*đối với trường hợp điều chỉnh đưa ra khỏi danh mục*);
- Báo cáo tiếp thu giải trình ý kiến của Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý, kèm theo bản chụp các ý kiến góp ý;
- Các tài liệu khác liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Sở Công thương, Sở Xây dựng, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có hồ, ao, đầm, phá đề xuất đưa ra khỏi danh mục và cơ quan, tổ chức có liên quan.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt điều chỉnh Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp.

7.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023.

- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

8. Thủ tục: Phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt đối với công trình có phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt nằm trên địa bàn hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên

8.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trên cơ sở đề xuất phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 12 Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16/5/2024 và hiện trạng sử dụng đất, Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi có công trình khai thác nước chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường các tỉnh có liên quan thống nhất phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình.

Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày giấy phép khai thác tài nguyên nước được cấp có thẩm quyền ký ban hành, Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi có công trình khai thác nước trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình.

Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt, Ủy ban nhân dân tỉnh có liên quan chỉ đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức việc công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng, trang thông tin điện tử của địa phương và gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường có liên quan đối với phạm vi vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt nằm trên địa bàn hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên để tổ chức xác định ranh giới vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt trên thực địa.

8.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

8.4. Thời gian trình, phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình: 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được giấy phép khai thác tài nguyên nước).

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường nơi có công trình khai thác nước.

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Không.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt.

8.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023;
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
- Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.
- Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

9. Thủ tục: Lập, điều chỉnh danh mục hồ, ao, đầm, phá liên tỉnh không được san lấp

9.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm lập, công bố, điều chỉnh danh mục hồ, ao, đầm, phá không được san lấp nằm trên địa bàn tỉnh. Trường hợp hồ, ao, đầm, phá nằm trên địa bàn hai tỉnh trở lên thì việc lập, công bố được thực hiện trên địa bàn tỉnh.

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức lấy ý kiến góp ý của các Sở, ngành và đại diện cộng đồng dân cư, đại diện một số tổ chức, cá nhân liên quan về danh mục các hồ, ao, đầm, phá không được san lấp và lấy ý kiến của các tỉnh có liên quan trong trường hợp hồ, ao, đầm, phá nằm trên địa bàn hai tỉnh trở lên.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh lập danh mục các hồ, ao, đầm, phá không được san lấp có trách nhiệm tổng hợp ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến trước khi trình phê duyệt.

Bước 4: Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục hồ, ao, đầm, phá không được san lấp nằm trên địa bàn tỉnh. Trường hợp hồ, ao, đầm, phá nằm trên địa bàn hai tỉnh trở lên thì việc phê duyệt được thực hiện trên địa bàn từng tỉnh.

Bước 5: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan lập danh mục có trách nhiệm tổ chức công bố Danh mục trên các phương tiện thông tin đại chúng và đăng tải lên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh; thông báo tới Ủy ban nhân dân tỉnh có liên quan trong trường hợp hồ, ao, đầm, phá nằm trên địa bàn hai tỉnh trở lên.

9.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

9.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: UBND tỉnh có liên quan; các sở, ngành và đại diện cộng đồng dân cư, đại diện một số tổ chức, cá nhân liên quan.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục hồ, ao, đầm, phá liên tỉnh không được san lấp.

9.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023.

- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

10. Thủ tục: Điều chỉnh dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh

10.1. Trình tự thực hiện:

a) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) Địa điểm thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức điều tra, rà soát, xác định vị trí, giá trị dòng chảy tối thiểu điều chỉnh trên các sông, suối nội tỉnh theo định kỳ (05 năm) hoặc khi có sự điều chỉnh nội dung liên quan đến khai thác, sử dụng tài nguyên nước trong các quy hoạch; có dự án, công trình khai thác nước mới được hình thành làm thay đổi lớn đến chế độ dòng chảy trên sông, suối; có sự biến động về điều kiện tự nhiên tác động lớn đến nguồn nước.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến các Sở: Công Thương, Xây dựng, Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các Sở, ban, ngành có liên quan về hồ sơ điều chỉnh dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh.

Bước 3: Trên cơ sở ý kiến góp ý, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp ý kiến các Sở, ban ngành, gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Cục Quản lý tài nguyên nước) để cho ý kiến.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, tiếp thu, giải trình góp ý và hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 5: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt quyết định điều chỉnh dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh.

Bước 6: Trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày quyết định được phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, đăng tải quyết định phê duyệt điều chỉnh dòng chảy tối thiểu kèm theo danh mục dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh.

10.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh kèm theo danh mục dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh;
- Báo cáo thuyết minh việc xác định dòng chảy tối thiểu;
- Sơ đồ dòng chảy tối thiểu của hệ thống sông, suối.

b) *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ

10.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

10.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Cục Quản lý Tài nguyên nước; Sở Công Thương; Sở Xây dựng; Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các Sở, ban, ngành có liên quan.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt điều chỉnh dòng chảy tối thiểu kèm theo danh mục dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh.

10.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023;
- Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

11. Thủ tục: Lập danh mục các đập, hồ chứa trên sông, suối phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành thuộc phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên

11.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh ở hạ du của nguồn nước liên tỉnh chỉ đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì lập Danh mục đập, hồ chứa trên sông, suối phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành thuộc phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và các đơn vị liên quan thực hiện rà soát, xác định danh mục các đập, hồ chứa trên sông, suối phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành thuộc phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh ở hạ du của nguồn nước liên tỉnh gửi lấy ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh có liên quan trước khi lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường, tổ chức lưu vực sông, và tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo Danh mục đập, hồ chứa trên sông, suối phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành thuộc phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và hoàn thiện dự thảo Danh mục đập, hồ chứa phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành.

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh ở hạ du của nguồn nước liên tỉnh phê duyệt danh mục đập, hồ chứa phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành.

11.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

11.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường ở hạ du của nguồn nước liên tỉnh.

11.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh ở hạ du của nguồn nước liên tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Bộ Nông nghiệp và Môi trường, UBND tỉnh có liên quan, Sở Công Thương và các đơn vị có liên quan.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ở hạ du của nguồn nước liên tỉnh phê duyệt Danh mục đập, hồ chứa phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành thuộc phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên.

11.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023;

- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

12. Thủ tục: Phê duyệt quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

12.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương, tổ chức, cá nhân quản lý vận hành đập, hồ chứa và các đơn vị liên quan thực hiện xây dựng quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi quản lý.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh gửi lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan, tổ chức lưu vực sông (nếu có) và tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo quy chế phối hợp vận hành.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, tiếp thu, giải trình góp ý và hoàn thiện dự thảo quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối theo ý kiến góp ý và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Bước 4: Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi tỉnh.

12.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

12.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

12.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Sở Công Thương, tổ chức, cá nhân quản lý vận hành đập, hồ chứa, các cơ quan, tổ chức lưu vực sông (nếu có) và tổ chức, cá nhân có liên quan.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối.

12.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023;
- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

13. Thủ tục: Phê duyệt quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên

13.1. Trình tự thực hiện:

a) *Thời gian thực hiện:* Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) *Địa điểm thực hiện:* Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Ủy ban nhân dân tỉnh ở hạ du của nguồn nước liên tỉnh chỉ đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì xây dựng quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và các đơn vị liên quan xây dựng quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh ở hạ du của nguồn nước liên tỉnh gửi lấy ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh có liên quan, các cơ quan, tổ chức lưu vực sông (nếu có) và tổ chức, cá nhân có liên quan trước khi lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường về dự thảo quy chế phối hợp vận hành.

Bước 4: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, tiếp thu, giải trình và hoàn thiện dự thảo quy chế phối hợp vận hành theo ý kiến góp ý và hoàn thiện dự thảo quy chế phối hợp vận hành.

Bước 5: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh ở hạ du của nguồn nước liên tỉnh phê duyệt quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên.

13.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office)

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

13.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường ở hạ du của nguồn nước liên tỉnh.

13.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh ở hạ du của nguồn nước liên tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Bộ Nông nghiệp và Môi trường; UBND tỉnh có liên quan; các cơ quan, tổ chức lưu vực sông (nếu có) và tổ chức, cá nhân có liên quan.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quy chế phối hợp vận hành giữa các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi từ hai tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trở lên.

13.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023;

- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Thủ tục: Phê duyệt kế hoạch triển khai dự án phát triển ngành nghề nông thôn từ nguồn vốn ngân sách địa phương

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

b) Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thanh Hoá (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hàng năm căn cứ nhu cầu hỗ trợ phát triển ngành nghề nông thôn trên địa bàn, UBND xã, phường khảo sát, đề xuất dự án gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng dự toán ngân sách hàng năm trình UBND tỉnh phê duyệt.

Bước 2: Trên cơ sở kinh phí hỗ trợ phát triển ngành nghề nông thôn được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch thực hiện.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn xây dựng dự án, dự toán kinh phí và phê duyệt để các đơn vị tổ chức thực hiện theo quy định.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Đề xuất dự án phát triển ngành nghề nông thôn (*Thuyết minh và dự toán*).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: Do UBND tỉnh quyết định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý nhà nước về ngành nghề nông thôn trên địa bàn, *UBND cấp xã*.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: *Sở Nông nghiệp và Môi trường*.

- Cơ quan phối hợp: Không.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định Phê duyệt kế hoạch, *dự toán* triển khai dự án phát triển ngành nghề nông thôn từ nguồn vốn ngân sách địa phương.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Khoản 2 Điều 12 Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

- Khoản 4, khoản 5 Điều 39 Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

II. LĨNH VỰC NÔNG THÔN MỚI

1. Thủ tục: Công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới, xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, xã đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

b) Địa điểm thực hiện: Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh Thanh Hoá (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức đánh giá, lấy ý kiến

Ủy ban nhân dân (UBND) xã tổ chức xây dựng báo cáo kết quả thực hiện xây dựng nông thôn mới (NTM), NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu của xã; gửi báo cáo để lấy ý kiến tham gia của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của xã; báo cáo được thông báo, công bố công khai tại trụ sở UBND xã, nhà văn hóa các thôn, bản, ấp và trên hệ thống truyền thanh của xã ít nhất 05 lần trong thời hạn 15 ngày để thông báo rộng rãi và tiếp nhận ý kiến góp ý của Nhân dân. UBND xã bổ sung hoàn thiện báo cáo kết quả thực hiện xây dựng NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu của xã khi nhận được ý kiến tham gia bằng văn bản của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của xã.

Bước 2: Hoàn thiện hồ sơ

UBND xã tổ chức họp (gồm các thành viên Ban quản lý xã, các Ban phát triển thôn) thảo luận, bỏ phiếu đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu; hoàn thiện hồ sơ khi kết quả ý kiến nhất trí của các đại biểu dự họp phải đạt từ 90% trở lên, trình UBND cấp tỉnh.

Bước 3: Gửi hồ sơ đề nghị xét, công nhận

UBND xã gửi hồ sơ đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn NTM, xã đạt chuẩn NTM nâng cao, xã đạt chuẩn NTM kiểu mẫu qua bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh Thanh Hoá (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

Bước 4: Tổ chức thẩm định, công nhận

Trường hợp xã chưa đủ điều kiện, hồ sơ chưa hợp lệ để đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh trả lời bằng văn bản cho UBND cấp xã và nêu rõ lý do.

Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ được giao, căn cứ tình hình thực tế báo cáo UBND cấp

tình về kết quả thẩm định hồ sơ và mức độ đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu đối với từng xã đủ điều kiện để đề nghị xét, công nhận (trên cơ sở báo cáo bằng văn bản của các sở, ngành cấp tỉnh đánh giá, xác nhận mức độ đạt chuẩn đối với các nội dung, tiêu chí được giao phụ trách).

Chủ tịch UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định xét, đề nghị công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu (gọi chung là Hội đồng thẩm định cấp tỉnh), gồm đại diện lãnh đạo các sở, ngành cấp tỉnh có liên quan. Chủ tịch Hội đồng thẩm định cấp tỉnh là một lãnh đạo UBND cấp tỉnh phụ trách Chương trình MTQG xây dựng NTM trên địa bàn.

Hội đồng thẩm định cấp tỉnh tổ chức họp, thảo luận, bỏ phiếu xét, đề nghị công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu đối với từng xã (cuộc họp chỉ được tiến hành khi có từ 70% trở lên số thành viên Hội đồng thẩm định cấp tỉnh dự họp, Cơ quan Thường trực chương trình (Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh) hoàn thiện hồ sơ khi kết quả ý kiến nhất trí của các thành viên Hội đồng thẩm định cấp tỉnh dự họp phải đạt từ 90% trở lên, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh.

Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu trên địa bàn.

Bước 5: Công bố

Quyết định công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu được công khai trên báo, đài phát thanh, truyền hình và trang thông tin điện tử của cấp tỉnh.

Chủ tịch UBND cấp tỉnh công bố xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu; thời hạn tổ chức công bố không quá 45 ngày kể từ ngày quyết định công nhận (trừ trường hợp địa phương thực hiện phong tỏa, giãn cách xã hội do phòng chống dịch bệnh, hoặc địa phương thực hiện khắc phục thiệt hại do thiên tai).

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình của UBND xã đề nghị thẩm định, xét, công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu (bản chính, theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I kèm theo Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg);

- Biên bản cuộc họp của UBND xã đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu (bản chính, theo Mẫu số 16 tại Phụ lục I kèm theo Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg);

- Báo cáo của UBND xã về kết quả thực hiện xây dựng NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu của xã (bản chính, theo Mẫu số 06, Mẫu số 07, Mẫu số 08 kèm theo biểu chi tiết kết quả thực hiện các tiêu chí xã NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu tại Phụ lục I kèm theo Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg);

- Báo cáo của UBND xã về tổng hợp ý kiến tham gia của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của xã đối với kết quả thực hiện xây dựng NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu của xã (bản chính, theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I kèm theo Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg);

- Báo cáo của UBND xã về tình hình nợ đọng xây dựng cơ bản thuộc Chương trình MTQG xây dựng NTM trên địa bàn xã (bản chính);

- Hình ảnh minh họa về kết quả thực hiện xây dựng NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu của xã.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- Lấy ý kiến rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng: 15 ngày;

- UBND *cấp tỉnh* trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

- UBND *cấp tỉnh* trả lời UBND *cấp xã* về hồ sơ hợp lệ để xét, công nhận: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

- Công bố quyết định: 45 ngày kể từ ngày quyết định công nhận.

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

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành cấp tỉnh phụ trách các nội dung, tiêu chí xã nông thôn mới và các đơn vị có liên quan.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Công nhận xã đạt chuẩn NTM, xã đạt chuẩn NTM nâng cao, xã đạt chuẩn NTM kiểu mẫu theo mẫu số 34.1 tại Phụ lục I kèm theo Quyết định 18/2022/QĐ- TTg.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình của UBND xã đề nghị thẩm định, xét, công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu (*bản chính*, theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I

kèm theo Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg);

- Biên bản cuộc họp của UBND xã đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu (*bản chính*, theo Mẫu số 16 tại Phụ lục I kèm theo Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg);

- Báo cáo của UBND xã về kết quả thực hiện xây dựng NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu của xã (*bản chính*, theo Mẫu số 06, Mẫu số 07, Mẫu số 08 kèm theo biểu chi tiết kết quả thực hiện các tiêu chí xã NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu tại Phụ lục I kèm theo Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg);

- Báo cáo của UBND xã về tổng hợp ý kiến tham gia của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của xã đối với kết quả thực hiện xây dựng NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu của xã (*bản chính*, theo Mẫu số 13 tại Phụ lục I kèm theo Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg);

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

Xã được công nhận đạt chuẩn NTM, đạt chuẩn NTM nâng cao, đạt chuẩn NTM kiểu mẫu khi:

- Đáp ứng đầy đủ mức đạt chuẩn theo yêu cầu của: Bộ tiêu chí quốc gia về xã NTM giai đoạn 2021 - 2025 (đối với xã NTM); Bộ tiêu chí quốc gia về xã NTM nâng cao giai đoạn 2021 - 2025 (đối với xã NTM nâng cao); Quy định xã NTM kiểu mẫu giai đoạn 2021 - 2025 (đối với xã NTM kiểu mẫu);

- Không có nợ đọng xây dựng cơ bản thuộc Chương trình MTQG xây dựng NTM trên địa bàn;

- Có tỷ lệ hài lòng của người dân trên địa bàn đối với kết quả xây dựng NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu của xã đáp ứng yêu cầu theo quy định;

- Xã không phức tạp về an ninh, trật tự theo quy định của Bộ Công an.

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

- Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02/8/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu và hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 - 2025;

- *Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.*

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có

Mẫu số 01**Tờ trình đề nghị thẩm tra, xét, công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu (của UBND xã)**

(Kèm theo Phụ lục I Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu và hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 – 2025)

ỦY BAN NHÂN DÂN**XÃ.....**

Số:/TTTr-UBND

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

....., ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH

Đề nghị thẩm định, xét, công nhận xã... .. đạt chuẩn nông thôn mới/đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao/đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu năm.....

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh

Căn cứ (các văn bản chỉ đạo có liên quan của Trung ương).

Căn cứ (các văn bản chỉ đạo có liên quan của địa phương).

Căn cứ Biên bản cuộc họp ngày/...../20..... của UBND xã đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu năm.....

UBND xã kính trình UBND tỉnh/thành phố thẩm định, đề nghị xét công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu năm.....

Hồ sơ kèm theo Tờ trình, gồm có:

1. Biên bản cuộc họp của UBND xã đề nghị xét, công nhận xã..... đạt chuẩn nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu năm (bản chính).

2. Báo cáo của UBND xã về kết quả thực hiện xây dựng nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu năm..... của xã..... (bản chính, kèm theo biểu chi tiết kết quả thực hiện các tiêu chí xã nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu).

3. Báo cáo của UBND xã tổng hợp ý kiến tham gia của Mặt trận Tổ quốc xã, các tổ chức chính trị - xã hội của xã và nhân dân trong xã đối với kết quả thực hiện xây dựng nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu năm..... của xã (bản chính).

4. Báo cáo của UBND xã về tình hình nợ đọng xây dựng cơ bản trong

thực hiện xây dựng nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu trên địa bàn xã (bản chính).

5. Hình ảnh minh họa về kết quả thực hiện xây dựng nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu của xã.....

Kính đề nghị UBND *tỉnh* xem xét, thẩm định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu: VT,

TM. UBND XÃ CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 06

Báo cáo kết quả thực hiện xây dựng xã nông thôn mới (của UBND xã)
(Kèm theo Phụ lục I Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu và hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 – 2025)

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ.....

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

Số:/BC-UBND

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện xây dựng nông thôn mới đến năm
của xã, tỉnh/thành phố

I. Đặc điểm tình hình chung

1. Nêu tổng quan về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội của xã
2. Thuận lợi
3. Khó khăn

II. Căn cứ triển khai thực hiện

Căn cứ các văn bản chỉ đạo có liên quan của Trung ương và của địa phương.

III. Kết quả chỉ đạo thực hiện xây dựng xã nông thôn mới**1. Công tác chỉ đạo, điều hành****2. Công tác truyền thông, đào tạo, tập huấn**

- a) Công tác truyền thông.
- b) Công tác đào tạo, tập huấn.

3. Công tác chỉ đạo phát triển sản xuất, ngành nghề, nâng cao thu nhập cho người dân

- a) Công tác phát triển kinh tế nông thôn.
- b) Công tác phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, ngành nghề nông thôn.
- c) Kết quả nâng cao thu nhập, giảm nghèo cho người dân.

4. Kết quả huy động nguồn lực xây dựng xã nông thôn mới

Tổng kinh phí đã thực hiện: triệu đồng, trong đó:

- Ngân sách Trung ương: triệu đồng, chiếm %;

- Ngân sách cấp tỉnh: triệu đồng, chiếm%;
- Ngân sách xã: triệu đồng, chiếm..... %;
- Vốn lồng ghép từ các chương trình, dự án: ... triệu đồng, chiếm.....%;
- Vốn tín dụng: triệu đồng, chiếm%;
- Doanh nghiệp triệu đồng, chiếm %;
- Nhân dân đóng góp triệu đồng, chiếm %.
- Vốn huy động khác (nếu có): triệu đồng, chiếm..... %.

IV. Kết quả thực hiện các tiêu chí xã nông thôn mới

Tổng số tiêu chí xã tổ chức tự đánh giá đạt chuẩn nông thôn mới theo quy định là/..... (tổng số) tiêu chí, đạt.....%, cụ thể (cần đánh giá cụ thể: khối lượng đã thực hiện hoàn thành/tổng khối lượng cần phải thực hiện, tỷ lệ (%) đạt chuẩn, mức độ đạt chuẩn đối với từng tiêu chí, chỉ tiêu):

1. Tiêu chí số về

a) Yêu cầu của tiêu chí:

b) Kết quả thực hiện tiêu chí:

- Tình hình tổ chức triển khai thực hiện:
- Các nội dung đã thực hiện:
- Khối lượng đã thực hiện:
- Kinh phí đã thực hiện (nếu có).....triệu đồng.

c) Tự đánh giá: Mức độ đạt tiêu chí..... (tự đánh giá trên cơ sở kết quả thực hiện so với yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

n. Tiêu chí số về

a) Yêu cầu của tiêu chí:

b) Kết quả thực hiện tiêu chí:

- Tình hình tổ chức triển khai thực hiện:
- Các nội dung đã thực hiện:
- Khối lượng đã thực hiện:
- Kinh phí đã thực hiện (nếu có) triệu đồng.

c) Tự đánh giá: Mức độ đạt tiêu chí (tự đánh giá trên cơ sở kết quả thực hiện so với yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

V. Đánh giá chung

1. Những mặt đã làm được

2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân
3. Bài học kinh nghiệm
4. Những mô hình xây dựng nông thôn mới tiêu biểu

VI. Kế hoạch nâng cao chất lượng các tiêu chí xã nông thôn mới

1. Quan điểm
2. Mục tiêu
3. Nội dung, giải pháp

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu: VT,

TM. UBND XÃ CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
CÁC TIÊU CHÍ XÃ NÔNG THÔN MỚI ĐẾN NĂM.....**

của xã....., tỉnh/thành phố.....

(Kèm theo Báo cáo số:...../BC-UBND ngày...../...../20... của UBND xã)

| TT | Tên tiêu chí | Nội dung tiêu chí | Yêu cầu đạt chuẩn <i>(Cần ghi rõ từng tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể quy định áp dụng đối với vùng)</i> | Kết quả thực hiện | Kết quả tự đánh giá của xã |
|-----------|---------------------|--------------------------|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | | 1.1. | | | |
| | | 1.2. | | | |
| | | ... | | | |
| 2 | | 2.1. | | | |
| | | 2.2. | | | |
| | | ... | | | |
| ... | | ... | | | |

Mẫu số 07

Báo cáo kết quả thực hiện xây dựng xã nông thôn mới nâng cao (của UBND xã)
(Kèm theo Phụ lục I Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu và hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 – 2025)

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ.....

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

Số:/BC-UBND

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện xây dựng nông thôn mới nâng cao đến năm
của xã, tỉnh/thành phố

I. Đặc điểm tình hình chung

1. Nêu tổng quan về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội của xã
2. Thuận lợi
3. Khó khăn

II. Căn cứ triển khai thực hiện

Căn cứ các văn bản chỉ đạo có liên quan của Trung ương và của địa phương.

III. Kết quả chỉ đạo thực hiện xây dựng xã nông thôn mới nâng cao**1. Công tác chỉ đạo, điều hành****2. Công tác truyền thông, đào tạo, tập huấn**

- a) Công tác truyền thông.
- b) Công tác đào tạo, tập huấn.

3. Công tác chỉ đạo phát triển sản xuất, ngành nghề, nâng cao thu nhập cho người dân

- a) Công tác phát triển kinh tế nông thôn.
- b) Công tác phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, ngành nghề nông thôn.
- c) Kết quả nâng cao thu nhập, giảm nghèo cho người dân.

4. Kết quả huy động nguồn lực xây dựng xã nông thôn mới nâng cao

Tổng kinh phí đã thực hiện:triệu đồng, trong đó:..... (cần nêu cụ thể: số kinh phí, tỷ lệ (%) của từng nguồn vốn).

IV. Kết quả thực hiện xây dựng xã nông thôn mới nâng cao

1. Xã đã được công nhận đạt chuẩn nông thôn mới năm (cần nêu cụ thể: số, ký hiệu, ngày tháng năm, trích yếu, cấp có thẩm quyền quyết định công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới).

2. Kết quả thực hiện các tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao

Tổng số tiêu chí xã tổ chức tự đánh giá đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao theo quy định là/..... (tổng số) tiêu chí, đạt%, cụ thể (cần đánh giá cụ thể: khối lượng đã thực hiện hoàn thành/tổng khối lượng cần phải thực hiện, tỷ lệ (%) đạt chuẩn, mức độ đạt chuẩn đối với từng tiêu chí, chỉ tiêu):

2.1. Tiêu chí số về

a) Yêu cầu của tiêu chí:

b) Kết quả thực hiện tiêu chí:

- Tình hình tổ chức triển khai thực hiện:

- Các nội dung đã thực hiện:

- Khối lượng đã thực hiện:

- Kinh phí đã thực hiện (nếu có).....triệu đồng.

c) Tự đánh giá: Mức độ đạt tiêu chí.....(tự đánh giá trên cơ sở kết quả thực hiện so với yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

2.n. Tiêu chí số về

a) Yêu cầu của tiêu chí:

b) Kết quả thực hiện tiêu chí:

- Tình hình tổ chức triển khai thực hiện:

- Các nội dung đã thực hiện:

- Khối lượng đã thực hiện:

- Kinh phí đã thực hiện (nếu có).....triệu đồng.

c) Tự đánh giá: Mức độ đạt tiêu chí.....(tự đánh giá trên cơ sở kết quả thực hiện so với yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

V. Đánh giá chung

1. Những mặt đã làm được

2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

3. Bài học kinh nghiệm

4. Những mô hình xây dựng nông thôn mới tiêu biểu

VI. Kế hoạch nâng cao chất lượng các tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao

1. Quan điểm
2. Mục tiêu
3. Nội dung, giải pháp

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu: VT,

TM. UBND XÃ CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
CÁC TIÊU CHÍ XÃ NÔNG THÔN MỚI NÂNG CAO ĐẾN NĂM.....
của xã....., tỉnh/thành phố.....**

(Kèm theo Báo cáo số:/BC-UBND ngày/...../20... của UBND xã)

| TT | Tên tiêu chí | Nội dung tiêu chí | Yêu cầu đạt chuẩn <i>(Cần ghi rõ từng tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể quy định áp dụng đối với vùng)</i> | Kết quả thực hiện | Kết quả tự đánh giá của xã |
|-----------|---------------------|--------------------------|--|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | | 1.1. | | | |
| | | 1.2. | | | |
| | | ... | | | |
| 2 | | 2.1. | | | |
| | | 2.2. | | | |
| | | ... | | | |
| ... | | ... | | | |

Mẫu số 08

Báo cáo kết quả thực hiện xây dựng xã nông thôn mới kiểu mẫu (của UBND xã)
(Kèm theo Phụ lục I Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu và hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 - 2025)

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ.....

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

Số:/BC-UBND

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

Kết quả thực hiện xây dựng nông thôn mới kiểu mẫu về..... đến năm.....
của xã....., tỉnh/thành phố.....

I. Đặc điểm tình hình chung

1. Nêu tổng quan về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội của xã
2. Thuận lợi
3. Khó khăn

II. Căn cứ triển khai thực hiện

Căn cứ các văn bản chỉ đạo có liên quan của Trung ương và của địa phương.

III. Kết quả chỉ đạo thực hiện xây dựng xã nông thôn mới kiểu mẫu**1. Công tác chỉ đạo, điều hành****2. Công tác truyền thông, đào tạo, tập huấn**

- a) Công tác truyền thông.
- b) Công tác đào tạo, tập huấn.

3. Công tác chỉ đạo phát triển sản xuất, ngành nghề, nâng cao thu nhập cho người dân

- a) Công tác phát triển kinh tế nông thôn.
- b) Công tác phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, ngành nghề nông thôn.
- c) Kết quả nâng cao thu nhập, giảm nghèo cho người dân.

4. Kết quả huy động nguồn lực xây dựng xã nông thôn mới kiểu mẫu

Tổng kinh phí đã thực hiện:triệu đồng, trong đó:..... (cần nêu cụ thể: số kinh phí, tỷ lệ (%) của từng nguồn vốn).

IV. Kết quả thực hiện xây dựng xã nông thôn mới kiểu mẫu

1. Xã đã được công nhận đạt chuẩn nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao năm..... (cần nêu cụ thể: số, ký hiệu, ngày tháng năm, trích yếu, cấp có thẩm quyền quyết định công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao).

2. Thu nhập bình quân đầu người của xã.

3. Có..... mô hình thôn thông minh (cần đánh giá cụ thể kết quả thực hiện từng mô hình).

4. **Kết quả thực hiện các tiêu chí xã nông thôn mới kiểu mẫu về.....** (cần nêu cụ thể lĩnh vực kiểu mẫu của xã: về sản xuất, về giáo dục, về văn hóa, về du lịch, về cảnh quan môi trường, về an ninh trật tự, ...)

Tổng số tiêu chí xã tổ chức tự đánh giá đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu theo lĩnh vực..... là...../..... (tổng số) tiêu chí, đạt.....%, cụ thể (cần đánh giá cụ thể: khối lượng đã thực hiện hoàn thành/tổng khối lượng cần phải thực hiện, tỷ lệ (%) đạt chuẩn, mức độ đạt chuẩn đối với từng tiêu chí, chỉ tiêu):

4.1. Tiêu chí số về

a) Yêu cầu của tiêu chí:

b) Kết quả thực hiện tiêu chí:

- Tình hình tổ chức triển khai thực hiện:

- Các nội dung đã thực hiện:

- Khối lượng đã thực hiện:

- Kinh phí đã thực hiện (nếu có).....triệu đồng.

c) Tự đánh giá: Mức độ đạt tiêu chí.....(tự đánh giá trên cơ sở kết quả thực hiện so với yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

4.2. Tiêu chí số về

a) Yêu cầu của tiêu chí:

b) Kết quả thực hiện tiêu chí:

- Tình hình tổ chức triển khai thực hiện:

- Các nội dung đã thực hiện:

- Khối lượng đã thực hiện:

- Kinh phí đã thực hiện (nếu có).....triệu đồng.

c) Tự đánh giá: Mức độ đạt tiêu chí.....(tự đánh giá trên cơ sở kết quả thực hiện so với yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

V. Đánh giá chung

1. Những mặt đã làm được
2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân
3. Bài học kinh nghiệm
4. Những mô hình xây dựng nông thôn mới tiêu biểu

VI. Kế hoạch nâng cao chất lượng các tiêu chí xã nông thôn mới kiểu mẫu

1. Quan điểm
2. Mục tiêu
3. Nội dung, giải pháp

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu: VT,

TM. UBND XÃ CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
CÁC TIÊU CHÍ XÃ NÔNG THÔN MỚI KIỂU MẪU VỀ... ĐẾN NĂM...**

của xã....., tỉnh/thành phố.....

(Kèm theo Báo cáo số:/BC-UBND ngày/...../20... của UBND xã)

| TT | Tên tiêu chí | Nội dung tiêu chí | Yêu cầu đạt chuẩn <i>(Cần ghi rõ từng tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể UBND cấp tỉnh quy định)</i> | Kết quả thực hiện | Kết quả tự đánh giá của xã |
|-----------|---------------------|--------------------------|---|--------------------------|-----------------------------------|
| 1 | | 1.1. | | | |
| | | 1.2. | | | |
| | | ... | | | |
| 2 | | 2.1. | | | |
| | | 2.2. | | | |
| | | ... | | | |
| ... | | ... | | | |

Mẫu số 13**Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia đối với kết quả thực hiện xây dựng xã nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu (của UBND xã)**

(Kèm theo Phụ lục I Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu và hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 – 2025)

ỦY BAN NHÂN DÂN**Xã.....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/BC-UBND

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

Tổng hợp ý kiến tham gia đối với kết quả thực hiện xây dựng xã nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu đến năm... trên địa bàn xã..., tỉnh/thành phố...

I. Tóm tắt quá trình UBND xã tổ chức lấy ý kiến tham gia

-

-

II. Tổng hợp ý kiến tham gia đối với kết quả thực hiện xây dựng xã nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu năm..... trên địa bàn xã.....

1. Ý kiến tham gia của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của xã
Hình thức tham gia ý kiến:

- Ý kiến tham gia:

- Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

2. Ý kiến tham gia của các tổ chức khác trên địa bàn xã (các tổ chức xã hội, doanh nghiệp, hợp tác xã,)

- Hình thức tham gia ý kiến:

- Ý kiến tham gia:

- Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

3. Ý kiến tham gia của nhân dân trên địa bàn xã

- Ý kiến tham gia:

- Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

III. Kết quả tiếp thu ý kiến tham gia, giải trình của UBND xã

-
-

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,

TM. UBND XÃ CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 16**Biên bản họp đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới/nông thôn mới
nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu (của UBND xã)**

*(Kèm theo Phụ lục I Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2022
của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét,
công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn
mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu
và hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 – 2025)*

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ.....

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN

**Họp đề nghị xét, công nhận xã...đạt chuẩn
nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu năm**

Căn cứ (các văn bản chỉ đạo có liên quan của Trung ương); Căn cứ (các văn bản chỉ đạo có liên quan của địa phương);

Căn cứ Báo cáo số..... ngày...../...../..... của UBND xãvề tổng hợp ý kiến tham gia đối với kết quả thực hiện xây dựng xã nông thôn mới/xã nông thôn mới nâng cao/xã nông thôn mới kiểu mẫu năm.....của xã.

Căn cứ Báo cáo số..... ngày...../...../..... của UBND xãvề kết quả thực hiện xây dựng xã nông thôn mới/xã nông thôn mới nâng cao/xã nông thôn mới kiểu mẫu năm.....của xã.

Hôm nay, vào hồi..... giờ..... phút ngày...../...../..... tại.....

UBND xã (tỉnh/thành phố.....) tổ chức họp đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu năm....., cụ thể như sau:

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ CUỘC HỌP, GỒM CÓ:

Ông (bà): - Chức vụ, đơn vị công tác - Chủ trì cuộc họp;

Ông (bà) ... - Chức vụ, đơn vị công tác;.....

Ông (bà) ... - Chức vụ, đơn vị công tác - Thư ký cuộc họp.

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. UBND xã báo cáo kết quả: Tự đánh giá kết quả thực hiện xây dựng xã nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu của xã; tổng hợp ý kiến tham

gia đối với kết quả thực hiện xây dựng xã nông thôn mới/xã nông thôn mới nâng cao/xã nông thôn mới kiểu mẫu của xã.

2. Ý kiến phát biểu thảo luận của các thành viên tham dự cuộc họp về đề nghị, xét công nhận xã..... đạt chuẩn nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu năm ..., cụ thể như sau:

-

3. Kết quả bỏ phiếu: Số thành viên tham dự cuộc họp nhất trí đề nghị xét, công nhận xã..... đạt chuẩn nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu năm..... là...../tổng số..... thành viên tham dự cuộc họp, đạt... %.

Biên bản kết thúc hội..... giờ..... phút ngày...../...../....., đã thông qua cho các thành viên tham dự cuộc họp cùng nghe và nhất trí ...%.

Biên bản này được lập thành..... bản có giá trị pháp lý như nhau: UBND xã lưu..... bản; để làm hồ sơ đề nghị xét, công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới gửi UBND tỉnh/thành phố..... bản./.

THƯ KÝ CUỘC HỌP

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

2. Thủ tục: Thu hồi Quyết định công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao, nông thôn mới kiểu mẫu

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ Thứ 2 đến Thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

b) Địa điểm thực hiện: Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh Thanh Hoá (Số 49 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức đánh giá, lấy ý kiến

Ủy ban nhân dân (UBND) xã tổ chức xây dựng báo cáo kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn nông thôn mới (NTM), NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu đối với xã; gửi báo cáo để lấy ý kiến tham gia của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của xã; báo cáo được công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên trang thông tin điện tử của cấp tỉnh trong thời hạn 15 ngày để thông báo rộng rãi đến Nhân dân.

Bước 2: Hoàn thiện hồ sơ

UBND cấp xã bổ sung hoàn thiện báo cáo kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu đối với xã khi nhận được ý kiến tham gia bằng văn bản của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của xã; gửi hồ sơ đề nghị xét, thu hồi quyết định công nhận đối với xã không đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng NTM tỉnh.

Bước 3: Tổ chức thẩm định, thu hồi quyết định công nhận

Trường hợp xã chưa đủ điều kiện, hồ sơ chưa hợp lệ để đề nghị xét, thu hồi quyết định công nhận đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu thì Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng NTM tỉnh trả lời bằng văn bản cho UBND cấp xã và nêu rõ lý do, trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ được giao, căn cứ tình hình thực tế báo cáo UBND cấp tỉnh về kết quả thẩm định hồ sơ và mức độ không đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu đối với từng xã đủ điều kiện để đề nghị thu hồi quyết định công nhận (trên cơ sở báo cáo bằng văn bản của các sở, ngành cấp tỉnh đánh giá, xác nhận mức độ không đạt chuẩn đối với các nội dung, tiêu chí được giao phụ trách).

Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định thu hồi quyết định công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu trên địa bàn theo đề nghị của *Cơ quan Thường trực của Chương trình (Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng NTM tỉnh)*; công khai trên báo, đài phát thanh, truyền hình và trang thông tin điện tử của cấp tỉnh.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo của UBND cấp xã về kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu đối với từng xã (bản chính, theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03 kèm theo biểu chi tiết đánh giá mức độ không đạt chuẩn từng tiêu chí xã NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu tại Phụ lục II kèm theo Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg);

- Báo cáo của UBND cấp xã về tổng hợp ý kiến tham gia của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội cấp xã, UBND xã bị đề nghị xét, thu hồi quyết định công nhận (bản chính, theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II kèm theo Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

- Lấy ý kiến rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng: 15 ngày;

- UBND cấp tỉnh trả lời tính hợp lệ của hồ sơ: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Điều phối chương trình xây dựng nông thôn mới tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Các sở, ngành cấp tỉnh phụ trách các nội dung, tiêu chí xã nông thôn mới và các đơn vị có liên quan.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi quyết định công nhận xã đạt chuẩn NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu.

2.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo của UBND cấp xã về kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn

NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu đối với từng xã (bản chính, theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, Mẫu số 03 kèm theo biểu chi tiết đánh giá mức độ không đạt chuẩn từng tiêu chí xã NTM, NTM nâng cao, NTM kiểu mẫu tại Phụ lục II kèm theo Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg);

- Báo cáo của UBND cấp xã về tổng hợp ý kiến tham gia của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của xã, UBND xã bị đề nghị xét, thu hồi quyết định công nhận (bản chính, theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II kèm theo Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg).

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

Xã đã được công nhận đạt chuẩn NTM, đạt chuẩn NTM nâng cao, đạt chuẩn NTM kiểu mẫu bị thu hồi quyết định công nhận khi có từ 30% đến dưới 50% số tiêu chí xã (trong đó có một trong các tiêu chí: Thu nhập; Môi trường và an toàn thực phẩm; Môi trường; Chất lượng môi trường sống; Quốc phòng và An ninh) hoặc có từ 50% số tiêu chí xã trở lên không đáp ứng mức đạt chuẩn theo yêu cầu của: Bộ tiêu chí quốc gia về xã NTM giai đoạn 2021 - 2025 (đối với xã NTM); Bộ tiêu chí quốc gia về xã NTM nâng cao giai đoạn 2021 - 2025 (đối với xã NTM nâng cao và xã NTM kiểu mẫu).

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

- Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02/8/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu và hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 - 2025.

- Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có

Mẫu số 01**Báo cáo kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn xã nông thôn mới
của UBND cấp xã**

(Kèm theo Phụ lục II Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu và hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 - 2025)

ỦY BAN NHÂN DÂN**Xã.....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/BC-UBND

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO**Kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn xã nông thôn mới năm.....
của xã.....****I. Khái quát đặc điểm tình hình**

1. Xã đã được công nhận đạt chuẩn nông thôn mới năm..... (cần nêu cụ thể: số, ký hiệu, ngày tháng năm, trích yếu, cấp có thẩm quyền quyết định công nhận xã đạt chuẩn NTM).

2. (cần nêu tổng quan về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội của xã; thuận lợi, khó khăn trong thực hiện duy trì, nâng cao chất lượng các tiêu chí xã NTM).

II. Căn cứ triển khai thực hiện

Căn cứ các văn bản chỉ đạo có liên quan của Trung ương và của địa phương.

III. Đánh giá công tác chỉ đạo thực hiện duy trì, nâng cao chất lượng tiêu chí xã nông thôn mới**1. Về chỉ đạo, điều hành****2. Về truyền thông, đào tạo, tập huấn**

a) Công tác truyền thông.

b) Công tác đào tạo, tập huấn.

3. Về chỉ đạo phát triển sản xuất, ngành nghề, nâng cao thu nhập cho người dân

a) Công tác phát triển kinh tế nông thôn.

b) Công tác phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, ngành nghề nông thôn.

c) Về nâng cao thu nhập, giảm nghèo cho người dân.

4. Về huy động nguồn lực (từ khi xã được công nhận đạt chuẩn NTM đến thời điểm đánh giá)

Tổng kinh phí đã thực hiện: triệu đồng, trong đó:..... (cần nêu cụ thể: số kinh phí, tỷ lệ (%) của từng nguồn vốn).

IV. Kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn các tiêu chí xã nông thôn mới

1. Tổng số tiêu chí nông thôn mới của xã..... đã được UBND xã đánh giá không đạt chuẩn nông thôn mới tính đến thời điểm đánh giá (tháng...../20...) là:...../19 tiêu chí, chiếm.....%, cụ thể (cần đánh giá từng chỉ tiêu, tiêu chí):

1.1. Tiêu chí số về

a) Yêu cầu của tiêu chí:

b) Kết quả thực hiện:

- Các nội dung đã thực hiện:

- Khối lượng đã thực hiện:

c) Đánh giá: Mức độ không đạt tiêu chí..... (đánh giá trên cơ sở kết quả thực hiện so với yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

1.n. Tiêu chí số về

a) Yêu cầu của tiêu chí:

b) Kết quả thực hiện:

- Các nội dung đã thực hiện:

- Khối lượng đã thực hiện:

c) Đánh giá: Mức độ không đạt tiêu chí..... (đánh giá trên cơ sở kết quả thực hiện so với yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

2. Đánh giá tình hình nợ đọng xây dựng cơ bản thuộc Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã:

-

-

V. Kết luận (cần khẳng định rõ xã đủ điều kiện hay không đủ điều kiện đề nghị xét, thu hồi quyết định công nhận theo quy định)

-

-

VI. Kiến nghị

-

-

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu: VT,

TM. UBND XÃ CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ
MỨC ĐỘ KHÔNG ĐẠT CHUẨN CÁC TIÊU CHÍ XÃ NÔNG THÔN MỚI
NĂM..... của xã.....
(Kèm theo Báo cáo số:...../BC-UBND ngày...../...../20... của UBND xã)

| TT | Tên tiêu chí | Nội dung tiêu chí | Tiêu chuẩn đạt chuẩn <i>(Cần ghi rõ từng tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể quy định áp dụng đối với vùng)</i> | Kết quả đánh giá |
|-----------|---------------------|--------------------------|---|-------------------------|
| 1 | | 1.1. | | |
| | | 1.2. | | |
| | | ... | | |
| 2 | | 2.1. | | |
| | | 2.2. | | |
| | | ... | | |
| ... | | ... | | |

Mẫu số 02**Báo cáo kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn xã nông thôn mới nâng cao
(của UBND cấp xã)**

(Kèm theo Phụ lục II Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu và hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 - 2025)

ỦY BAN NHÂN DÂN**Xã.....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/BC-UBND

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO**Kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn xã nông thôn mới nâng cao
năm..... của xã.....****I. Khái quát đặc điểm tình hình**

1. Xã đã được công nhận đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao năm.....
(cần nêu cụ thể: số, ký hiệu, ngày tháng năm, trích yếu, cấp có thẩm quyền quyết định công nhận xã đạt chuẩn NTM nâng cao).

2. (cần nêu tổng quan về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội của xã; thuận lợi, khó khăn trong thực hiện duy trì, nâng cao chất lượng các tiêu chí xã NTM nâng cao).

II. Căn cứ triển khai thực hiện

Căn cứ các văn bản chỉ đạo có liên quan của Trung ương và của địa phương.

III. Đánh giá công tác chỉ đạo thực hiện duy trì, nâng cao chất lượng tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao**1. Về chỉ đạo, điều hành****2. Về truyền thông, đào tạo, tập huấn**

a) Công tác truyền thông.

b) Công tác đào tạo, tập huấn.

3. Về chỉ đạo phát triển sản xuất, ngành nghề, nâng cao thu nhập cho người dân

a) Công tác phát triển kinh tế nông thôn.

b) Công tác phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, ngành nghề nông thôn.

c) Về nâng cao thu nhập, giảm nghèo cho người dân.

**4. Về huy động nguồn lực (từ khi xã được công nhận đạt chuẩn NTM
nâng cao đến thời điểm đánh giá)**

Tổng kinh phí đã thực hiện: triệu đồng, trong đó:..... (cần nêu cụ thể: số kinh phí, tỷ lệ (%) của từng nguồn vốn).

IV. Kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn các tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao

1. Tổng số tiêu chí nông thôn mới nâng cao của xã đã được UBND xã đánh giá không đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao tính đến thời điểm đánh giá (tháng...../20...) là:...../19 tiêu chí, chiếm.....%, cụ thể (cần đánh giá từng chỉ tiêu, tiêu chí):

1.1. Tiêu chí số về

a) Yêu cầu của tiêu chí:

b) Kết quả thực hiện

- Các nội dung đã thực hiện:

- Khối lượng đã thực hiện:

c) Đánh giá: Mức độ không đạt tiêu chí..... (đánh giá trên cơ sở kết quả thực hiện so với yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

1.n. Tiêu chí số về

a) Yêu cầu của tiêu chí:

b) Kết quả thực hiện

- Các nội dung đã thực hiện:

- Khối lượng đã thực hiện:

c) Đánh giá: Mức độ không đạt tiêu chí..... (đánh giá trên cơ sở kết quả thực hiện so với yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

2. Đánh giá tình hình nợ đọng xây dựng cơ bản thuộc Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã:

-

-

V. Kết luận (cần khẳng định rõ xã đủ điều kiện hay không đủ điều kiện đề nghị xét, thu hồi quyết định công nhận theo quy định)

-

-

VI. Kiến nghị

-

-

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu: VT,

TM. UBND XÃ CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ
MỨC ĐỘ KHÔNG ĐẠT CHUẨN CÁC TIÊU CHÍ XÃ NÔNG THÔN MỚI NÂNG
CAO NĂM..... của xã.....**

(Kèm theo Báo cáo số:/BC-UBND ngày/...../20... của UBND xã)

| TT | Tên tiêu chí | Nội dung tiêu chí | Tiêu chuẩn đạt chuẩn <i>(Cần ghi rõ từng tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể quy định áp dụng đối với vùng)</i> | Kết quả đánh giá |
|-----------|---------------------|--------------------------|---|-----------------------------|
| 1 | | 1.1. | | |
| | | 1.2. | | |
| | | ... | | |
| 2 | | 2.1. | | |
| | | 2.2. | | |
| | | ... | | |
| ... | | ... | | |

Mẫu số 03**Báo cáo kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn xã nông thôn mới kiểu mẫu
(của UBND cấp xã)**

(Kèm theo Phụ lục II Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu và hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 – 2025)

ỦY BAN NHÂN DÂN**Xã.....**

Số:/BC-UBND

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

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

**Kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn xã nông thôn mới kiểu mẫu năm
của xã.....**

I. Khái quát đặc điểm tình hình

1. Xã.....đã được công nhận đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu năm..... (cần nêu cụ thể: số, ký hiệu, ngày tháng năm, trích yếu, cấp có thẩm quyền quyết định công nhận xã đạt chuẩn NTM kiểu mẫu).

2. (cần nêu tổng quan về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội của xã; thuận lợi, khó khăn trong thực hiện duy trì, nâng cao chất lượng các tiêu chí xã NTM nâng cao/kiểu mẫu).

II. Căn cứ triển khai thực hiện

Căn cứ các văn bản chỉ đạo có liên quan của Trung ương và của địa phương.

III. Đánh giá công tác chỉ đạo thực hiện duy trì, nâng cao chất lượng tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao/kiểu mẫu

1. Về chỉ đạo, điều hành**2. Về truyền thông, đào tạo, tập huấn**

a) Công tác truyền thông.

b) Công tác đào tạo, tập huấn.

3. Về chỉ đạo phát triển sản xuất, ngành nghề, nâng cao thu nhập cho người dân

a) Công tác phát triển kinh tế nông thôn.

b) Công tác phát triển công nghiệp, tiểu thủ công nghiệp, ngành nghề nông thôn.

c) Về nâng cao thu nhập, giảm nghèo cho người dân.

4. Về huy động nguồn lực (từ khi xã được công nhận đạt chuẩn NTM kiểu mẫu đến thời điểm đánh giá)

Tổng kinh phí đã thực hiện: triệu đồng, trong đó:..... (cần nêu cụ thể: số kinh phí, tỷ lệ (%) của từng nguồn vốn).

IV. Kết quả đánh giá mức độ không đạt chuẩn các tiêu chí xã nông thôn mới nâng cao

1. Tổng số tiêu chí nông thôn mới nâng cao của xã đã được UBND xã ... đánh giá không đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao tính đến thời điểm đánh giá (tháng.../20...) là:...../19 tiêu chí, chiếm.....%, cụ thể (cần đánh giá từng chỉ tiêu, tiêu chí):

1.1. Tiêu chí số về

a) Yêu cầu của tiêu chí:

b) Kết quả thực hiện:

- Các nội dung đã thực hiện:

- Khối lượng đã thực hiện:

c) Đánh giá: Mức độ không đạt tiêu chí..... (đánh giá trên cơ sở kết quả thực hiện so với yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

1.n. Tiêu chí số về

a) Yêu cầu của tiêu chí:

b) Kết quả thực hiện:

- Các nội dung đã thực hiện:

- Khối lượng đã thực hiện:

c) Đánh giá: Mức độ không đạt tiêu chí..... (đánh giá trên cơ sở kết quả thực hiện so với yêu cầu mức đạt của tiêu chí).

2. Đánh giá tình hình nợ đọng xây dựng cơ bản thuộc Chương trình MTQG xây dựng nông thôn mới trên địa bàn xã:

-

-

V. Kết luận (cần khẳng định rõ xã đủ điều kiện hay không đủ điều kiện đề nghị xét, thu hồi quyết định công nhận theo quy định)

-

-

VI. Kiến nghị

-

-

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu: VT,

TM. UBND XÃ CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 08

**Báo cáo tổng hợp ý kiến tham gia đối với kết quả đánh giá mức độ không đạt
chuẩn xã nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/
nông thôn mới kiểu mẫu (của UBND cấp xã)**

(Kèm theo Phụ lục II Quyết định số 18/2022/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định điều kiện, trình tự, thủ tục, hồ sơ xét, công nhận, công bố và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu và hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021 – 2025)

ỦY BAN NHÂN DÂN

Xã.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/BC-UBND

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

**Tổng hợp ý kiến tham gia đối với kết quả đánh giá mức độ
không đạt chuẩn xã nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới
kiểu mẫu năm..... của xã.....**

I. Tóm tắt quá trình UBND xã tổ chức lấy ý kiến tham gia

-

-

**II. Tổng hợp ý kiến tham gia đối với kết quả đánh giá mức độ không đạt
chuẩn nông thôn mới/nông thôn mới nâng cao/nông thôn mới kiểu mẫu năm.....
của xã.....**

1. Ý kiến tham gia của Mặt trận Tổ quốc và các tổ chức chính trị - xã hội của xã

- Hình thức tham gia ý kiến:
- Ý kiến tham gia:
- Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

2. Ý kiến tham gia của các đơn vị, tổ chức khác trên địa bàn xã (tên đơn vị, tổ chức:

- Hình thức tham gia ý kiến:
- Ý kiến tham gia:
- Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

3. Ý kiến tham gia của nhân dân trên địa bàn xã

- Ý kiến tham gia:
- Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

III. Kết quả tiếp thu ý kiến tham gia, giải trình của UBND xã

-
-

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,

TM. UBND XÃ CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

III. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

1. Thủ tục: *Lập danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước*

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) Địa điểm thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã lập Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên địa bàn.

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ lấy ý kiến Sở Công Thương, Sở Xây dựng, và các sở, ngành có liên quan về Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ. Hồ sơ lấy ý kiến theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 26 Nghị định số 53/2024/NĐ-CP.

Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ Danh mục trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

Bước 4: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

Bước 5: Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức công bố Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ trên các phương tiện thông tin đại chúng, đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường, thông báo và niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ trình, phê duyệt:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ, bao gồm các nội dung chính sau: thuyết minh về việc lựa chọn các nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ; cơ sở xác định chức năng của từng hành lang bảo vệ; quá trình tổ chức xây dựng Danh mục.

- Dự thảo Quyết định phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ;

- Bản tổng hợp, bản chụp ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị có liên quan;

- Tài liệu khác có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: *Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: *Sở Công Thương, Sở Xây dựng, và các sở, ngành có liên quan.*

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023.

- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 5 năm 2024 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- *Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.*

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

2. Thủ tục: *Phê duyệt kế hoạch bảo vệ nước dưới đất*

2.1. Trình tự thực hiện:

a) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) Địa điểm thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: *Sở Nông nghiệp và Môi trường* tổ chức thực hiện việc điều tra, thống kê, tổng hợp thông tin, số liệu và xây dựng dự thảo kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh.

Bước 2: *Sở Nông nghiệp và Môi trường* gửi lấy ý kiến bằng văn bản đến *Sở: Xây dựng, Công Thương, Y tế, Ủy ban nhân dân cấp xã* và đại diện một số tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng nước dưới đất lớn trên địa bàn tỉnh về Dự thảo kế hoạch bảo vệ nước dưới đất.

Bước 3: *Sở Nông nghiệp và Môi trường* hoàn chỉnh dự thảo Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên cơ sở ý kiến của các cơ quan, đơn vị và gửi lấy ý kiến của Cục Quản lý tài nguyên nước.

Bước 4: *Sở Nông nghiệp và Môi trường* hoàn chỉnh dự thảo Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

Bước 5: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh.

Bước 6: *Sở Nông nghiệp và Môi trường* cập nhật Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia trong vòng 07 ngày sau khi được phê duyệt và tổ chức thực hiện.

2.2. Cách thức thực hiện: Trục tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD Office).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

2.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: *Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: *Sở Xây dựng, Sở Công Thương, Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp xã.*

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn tỉnh.

2.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

- Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất phải phù hợp với quy hoạch tổng hợp lưu vực sông liên tỉnh; phải phù hợp với phương án khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra trong quy hoạch tỉnh.

- Xác định được phạm vi các khu vực, tầng chứa nước bị suy thoái, cạn kiệt, ô nhiễm và nguyên nhân gây ra; phương án tổ chức thực hiện các giải pháp khoanh định hoặc đưa ra khỏi vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất; phương án khai thác nước dưới đất; khu vực cần bổ sung nhân tạo nước dưới đất; giải pháp bảo vệ chất lượng nguồn nước dưới đất. Ưu tiên bảo vệ, phục hồi các tầng chứa nước khai thác chính, các tầng chứa nước được khai thác để cấp nước sinh hoạt.

- Việc lập kế hoạch bảo vệ nước dưới đất phải dựa trên cơ sở kết quả điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất; thông tin, số liệu quan trắc tài nguyên nước dưới đất của mạng quan trắc tài nguyên nước dưới đất, tại công trình khai thác nước dưới đất và các thông tin, số liệu có liên quan khác từ Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia (nếu có).

Trường hợp thông tin, số liệu chưa đảm bảo làm cơ sở lập kế hoạch bảo vệ nước dưới đất thì Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc bổ sung công tác điều tra, đánh giá tài nguyên nước dưới đất để phục vụ lập kế hoạch bảo vệ nước dưới đất.

- Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất phải đồng bộ, phù hợp với nguồn lực, giải pháp thực hiện; bảo đảm tính khả thi và hiệu quả trong triển khai thực hiện.

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023;

- Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- Thông tư số 14/2025/TT-BNNMT ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền và sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

3. Thủ tục: *Phê duyệt, công bố dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh*

3.1. Trình tự thực hiện:

a) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) Địa điểm thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: *Sở Nông nghiệp và Môi trường* tổ chức điều tra, xác định vị trí, giá trị dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh.

Bước 2: *Sở Nông nghiệp và Môi trường* gửi hồ sơ lấy ý kiến các Sở: Công Thương, Xây dựng, Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các Sở, ban, ngành có liên quan về dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh.

Bước 3: *Sở Nông nghiệp và Môi trường* tổng hợp ý kiến các Sở, ban ngành, gửi Bộ *Nông nghiệp và Môi trường* (qua Cục Quản lý tài nguyên nước) để cho ý kiến.

Bước 4: Trên cơ sở ý kiến góp ý, *Sở Nông nghiệp và Môi trường* tổng hợp, tiếp thu, giải trình, hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 5: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt về dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối nội tỉnh.

Bước 6: Trong thời hạn 14 ngày, kể từ ngày quyết định được phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, đăng tải Quyết định phê duyệt dòng chảy tối thiểu kèm theo danh mục dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt kèm theo danh mục dòng chảy tối thiểu trên các sông, suối;

- Báo cáo thuyết minh việc xác định dòng chảy tối thiểu;

- Sơ đồ dòng chảy tối thiểu của hệ thống sông, suối.

3.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: *Sở Nông nghiệp và Môi trường*.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: *Cục Quản lý Tài nguyên nước, Sở Công Thương, Sở Xây dựng, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các sở, ban, ngành có liên quan.*

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dòng chảy tối thiểu kèm theo danh mục dòng chảy tối thiểu trên sông, suối nội tỉnh.

3.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023;

- Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường) quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không

4. Thủ tục: *Lập danh mục các đập, hồ chứa trên sông, suối phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành thuộc địa bàn 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*

4.1. Trình tự thực hiện:

a) Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định).

b) Địa điểm thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hoá (Số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá).

c) Trình tự thực hiện:

Bước 1: *Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và các đơn vị liên quan thực hiện rà soát, xác định danh mục các đập, hồ chứa trên sông, suối thuộc phạm vi quản lý phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành.*

Bước 2: *Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan, tổ chức lưu vực sông, tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo Danh mục đập, hồ chứa phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành trên các lưu vực sông thuộc phạm vi tỉnh.*

Bước 3: *Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt Danh mục đập, hồ chứa phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành.*

Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Danh mục đập, hồ chứa phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến trên phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (TD office).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

4.4. Thời gian thực hiện: Không quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: *Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: *Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Sở Công thương, cơ quan, tổ chức lưu vực sông, tổ chức, cá nhân có liên quan.*

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: *Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Danh mục đập, hồ chứa phải xây dựng quy chế phối hợp vận hành.*

4.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

- Luật Tài nguyên nước số 28/2023/QH15 ngày 27/11/2023;
- Nghị định số 53/2024/NĐ-CP ngày 16/5/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Không