

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố danh mục thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành
chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Sở Nông nghiệp và Môi trường**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;

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 Kế hoạch số 416/KH-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2022 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong cơ quan hành chính nhà nước tỉnh Thừa Thiên Huế giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 6083/TTr-SNNMT ngày 09 tháng 10 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Huế. *(Có Phụ lục kèm theo)*

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

- Thay thế Quyết định số 1510/QĐ-UBND ngày 27/5/2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố chuẩn hóa thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực địa chất và khoáng sản giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

- Thay thế Quyết định số 1590/QĐ-UBND ngày 30/5/2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Huế;

- Thay thế Quyết định số 2332/QĐ-UBND ngày 26/7/2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

- Thay thế Quyết định số 2432/QĐ-UBND ngày 04/8/2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực đất đai giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

- Thay thế Quyết định số 2869/QĐ-UBND ngày 09/9/2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực giám định tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (để b/c);
- CT, các PCT UBND TP;
- Lãnh đạo VP UBND TP;
- Cổng Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT, KSKT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Hải Minh

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ (TỔNG HỢP) THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HUẾ

(Kèm theo Quyết định số 3426 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan Giải quyết
I	Danh mục TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền của cấp thành phố		
1.	Tiếp nhận, xác lập lâm sản, động vật, thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm, Phụ lục CITES do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước	Lâm nghiệp và Kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Kiểm lâm)
2.	Phê duyệt phương án xử lý lâm sản, động vật, thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm, Phụ lục CITES do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước	Lâm nghiệp và Kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Kiểm lâm)
3.	Giao tài sản là gỗ, thực vật ngoài gỗ cho cơ quan quản lý chuyên ngành	Lâm nghiệp và Kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Kiểm lâm)
4.	Giao, điều chuyển cho cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng đối với gỗ, thực vật ngoài gỗ không thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm Nhóm I, Phụ lục I CITES	Lâm nghiệp và Kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Kiểm lâm)
5.	Thả động vật về môi trường tự nhiên	Lâm nghiệp và Kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Kiểm lâm)
6.	Chuyển giao động vật cho cơ quan quản lý chuyên ngành	Lâm nghiệp và Kiểm lâm	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Kiểm lâm)
7.	Chuyển vị bảo tồn động vật, thực vật thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Kiểm lâm)
8.	Thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học trong trường hợp nhận được thông tin quy định tại điểm b, c, d, đ, e khoản 1 Điều 22 Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Kiểm lâm)
9.	Thành lập Khu bảo tồn đất ngập nước cấp quốc gia có toàn bộ diện tích thuộc địa bàn quản lý	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
10.	Công nhận di sản thiên nhiên cấp quốc gia có toàn bộ diện tích thuộc địa bàn quản lý	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
11.	Thu hồi giấy phép tiếp cận nguồn gen	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Kiểm lâm)
12.	Tiếp nhận, xác lập loài thủy sản thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm, Phụ lục CITES do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước	Thủy sản	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy sản)
13.	Phê duyệt phương án xử lý loài thủy sản thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm,	Thủy sản	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy sản)

	Phụ lục CITES do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước		
14.	Quyết định thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh	Thủy sản	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy sản)
15.	Quyết định điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển cấp tỉnh	Thủy sản	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy sản)
16.	Thẩm định dự án, nhiệm vụ đo đạc và bản đồ cơ bản do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức thực hiện	Đo đạc và Bản đồ	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục quản lý đất đai)
17.	Lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	Đo đạc và Bản đồ	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục quản lý đất đai)
18.	Tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	Đo đạc và Bản đồ	Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND thành phố
19.	Phê duyệt kế hoạch triển khai dự án phát triển ngành nghề nông thôn từ nguồn vốn ngân sách địa phương	Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục PTNT và QLCL)
20.	Công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới, xã đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, xã đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu	Nông thôn mới	UBND thành phố Văn phòng Điều phối chương trình xây dựng Nông thôn mới
21.	Thu hồi Quyết định công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao, nông thôn mới kiểu mẫu	Nông thôn mới	UBND thành phố Văn phòng Điều phối chương trình xây dựng Nông thôn mới
22.	Phê duyệt, điều chỉnh chức năng nguồn nước mặt nội tỉnh	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
23.	Lập danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
24.	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	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
25.	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	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
26.	Phê duyệt kế hoạch bảo vệ nước dưới đất	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
27.	Điều chỉnh kế hoạch bảo vệ nước dưới đất	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
28.	Phê duyệt, điều chỉnh Danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
29.	Lập danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
30.	Điều chỉnh danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp	Tài nguyên nước	UBND thành phố

			Sở Nông nghiệp và Môi trường
31.	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	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
32.	Lập, điều chỉnh danh mục hồ, ao, đầm, phá liên tỉnh không được san lấp	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
33.	Xây dựng các chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
34.	Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
35.	Quyết định đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước dưới đất đã phục hồi	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
36.	Lập kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước phù hợp với kịch bản nguồn nước	Tài nguyên nước	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
37.	Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương (Tên cũ: Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương)	Thú y	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Chăn nuôi và Thú y)
38.	Công bố dịch bệnh động vật trên cạn khi dịch bệnh động vật xảy ra trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên (Tên cũ: Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi huyện)	Thú y	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Chăn nuôi và Thú y)
39.	Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn khi dịch bệnh động vật xảy ra trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên (Tên cũ: Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi huyện)	Thú y	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Chăn nuôi và Thú y)
40.	Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp ở địa phương	Giám định tư pháp	Sở Nông nghiệp và Môi trường Chủ tịch UBND thành phố
41.	Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp ở địa phương	Giám định tư pháp	Sở Nông nghiệp và Môi trường Chủ tịch UBND thành phố
42.	Miễn nhiệm, thu hồi thẻ giám định viên tư pháp ở địa phương	Giám định tư pháp	Sở Nông nghiệp và Môi trường Chủ tịch UBND thành phố
43.	Công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc ở địa phương	Giám định tư pháp	Sở Nông nghiệp và Môi trường Chủ tịch UBND thành phố

44.	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	Giám định tư pháp	Sở Nông nghiệp và Môi trường Chủ tịch UBND thành phố
45.	Khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản.	Địa chất và khoáng sản	UBND thành phố; Sở Nông nghiệp và Môi trường.
46.	Khoanh định khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Địa chất và khoáng sản	UBND thành phố; Sở Nông nghiệp và Môi trường.
47.	Thu hồi quỹ đất của các Ban quản lý rừng, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Lâm nghiệp bàn giao cho địa phương	Đất đai	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
48.	Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt Kế hoạch sử dụng đất 05 năm của thành phố trực thuộc trung ương/ điều chỉnh Kế hoạch sử dụng đất 05 năm của thành phố trực thuộc trung ương	Đất đai	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
49.	Trình tự, thủ tục xây dựng bảng giá đất lần đầu để công bố và áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 và điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bảng giá đất hằng năm để công bố và áp dụng từ ngày 01 tháng 01 của năm tiếp theo	Đất đai	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
50.	Trình tự điều chỉnh bảng giá đất đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 257 Luật Đất đai	Đất đai	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
51.	Trình tự định giá đất cụ thể đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đất đai	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
52.	Phê duyệt kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường	Tổng hợp	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
53.	Điều chỉnh ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển	Biển và hải đảo	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
54.	Phê duyệt Kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí	Môi trường	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
55.	Ban hành quyết định về xác định vị trí, ranh giới của vùng bảo vệ nghiêm ngặt, vùng hạn chế phát thải trên địa bàn quản lý	Môi trường	UBND thành phố Sở Nông nghiệp và Môi trường
II	Danh mục TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền của cấp xã		
1.	Công bố dịch bệnh động vật trên cạn khi có đủ điều kiện công bố dịch bệnh xảy ra trong phạm vi xã	Thú y	UBND cấp xã
2.	Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn khi có đủ điều kiện công bố dịch bệnh xảy ra trong phạm vi xã	Thú y	UBND cấp xã
3.	Hỗ trợ người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật	Thú y	UBND cấp xã
4.	Công nhận kết quả đấu giá để cho thuê rừng đối với tổ chức (Tên cũ: Quyết định cho thuê rừng đối với trường hợp thuê rừng là tổ chức)	Lâm nghiệp	UBND cấp xã

5.	Công nhận kết quả đấu giá để cho thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân (Tên cũ: Quyết định cho thuê rừng đối với trường hợp thuê rừng là hộ gia đình, cá nhân)	Lâm nghiệp	UBND cấp xã
6.	Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt quy hoạch sử dụng đất cấp xã/ điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp xã	Đất đai	UBND cấp xã
7.	Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt kế hoạch sử dụng đất cấp xã, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất cấp xã	Đất đai	UBND cấp xã
8.	Trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng	Đất đai	UBND cấp xã
9.	Trình tự định giá đất cụ thể đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	Đất đai	UBND cấp xã

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC NỘI BỘ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP THÀNH PHỐ

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM

1. Tiếp nhận, xác lập lâm sản, động vật, thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm, Phụ lục CITES do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp, tiếp nhận hồ sơ

Chủ sở hữu thông báo tới: Cơ quan Kiểm lâm sở tại hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (sau đây viết tắt là cơ quan tiếp nhận); kèm theo hồ sơ, giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hợp pháp đối với thực vật, động vật tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT.

Cơ quan tiếp nhận lập Biên bản bàn giao, tiếp nhận

b) Bước 2: Xây dựng hồ sơ

Trường hợp xác định việc tiếp nhận tài sản chuyển giao là phù hợp với quy định của pháp luật thì trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày tiếp nhận tài sản và các hồ sơ, tài liệu liên quan, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 44 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP báo cáo, đề xuất cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) trình cơ quan, người có thẩm quyền, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân, hồ sơ gồm:

Văn bản đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: Bản chính;

Biên bản bàn giao, tiếp nhận

Các hồ sơ, tài liệu chứng minh quyền sở hữu, giá trị của tài sản chuyển giao và hình thức chuyển giao (nếu có): Bản sao.

c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại bước 2 này, cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan được giao thẩm định hồ sơ lập 01 bộ hồ sơ trình cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 43 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản, hồ sơ gồm:

Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: Bản chính; kèm theo dự thảo Quyết định về việc xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản

Hồ sơ quy định tại điểm b mục 1 này: Bản sao.

d) Bước 4: Quyết định phê duyệt

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ trình của cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan được giao thẩm định hồ sơ; cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 43 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP xem xét quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đồng Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

a) Hồ sơ tại cơ quan tiếp nhận, gồm:

Văn bản đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: Bản chính;

Biên bản bàn giao, tiếp nhận

Các hồ sơ, tài liệu chứng minh quyền sở hữu, giá trị của tài sản chuyển giao và hình thức chuyển giao (nếu có): Bản sao.

b) Hồ sơ của cơ quan cấp trên hoặc cơ quan được giao thẩm định hồ sơ, gồm:

Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: Bản chính;

Dự thảo Quyết định về việc xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản

Hồ sơ quy định tại điểm b mục 1 này: Bản sao.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 43 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP, Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan tiếp nhận tài sản.

- Cơ quan cấp trên của cơ quan tiếp nhận tài sản, cơ quan được giao thẩm định hồ sơ.

- Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 43 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan cấp trên của cơ quan tiếp nhận tài sản, cơ quan được giao thẩm định hồ sơ.

- Cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 43 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

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

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

Điều 21 Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

2. Phê duyệt phương án xử lý lâm sản, động vật, thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm, Phụ lục CITES do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Xây dựng hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản Cơ quan Kiểm lâm sở tại hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành (sau đây viết tắt là cơ quan tiếp nhận tài sản) xây dựng 01 bộ hồ sơ báo cáo, đề xuất phương án xử lý tài sản, gửi cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan cấp trên), hồ sơ gồm:

Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản

Phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân

Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: Bản sao;

Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): Bản chính;

Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): Bản sao.

Trường hợp không có cơ quan quản lý cấp trên thì cơ quan tiếp nhận tài sản gửi hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản trực tiếp tới cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản, hồ sơ gồm:

Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản của cơ quan quản lý cấp trên

Hồ sơ quy định tại điểm a: Bản sao.

b) Bước 2: Cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cơ quan quản lý cấp trên hoặc có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi cơ quan thẩm định phương án xử lý tài sản, hồ sơ gồm:

Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân

Hồ sơ quy định tại điểm a: Bản sao.

c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan thẩm định phương án xử lý tài sản công có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp, hồ sơ gồm:

Tờ trình về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân: Bản chính;

Phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân

Hồ sơ quy định tại điểm a: Bản sao.

d) Bước 4: Quyết định phê duyệt

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

a) Hồ sơ cơ quan tiếp nhận tài sản, gồm:

Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản

Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập

Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: Bản sao;

Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): Bản chính;

Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): Bản sao.

b) Hồ sơ: Cơ quan quản lý cấp trên, gồm:

Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản của cơ quan quản lý cấp trên

Hồ sơ quy định tại điểm a: Bản sao.

c) Hồ sơ của cơ quan thẩm định, gồm:

Tờ trình của cơ quan quản lý tài sản công về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: Bản chính;

Phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân

Hồ sơ quy định tại điểm a: Bản sao.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan Kiểm lâm sở tại hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành.
- Cơ quan cấp trên của Cơ quan Kiểm lâm sở tại hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành.
- Cơ quan được giao thẩm định phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan được giao thẩm định phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

3. Giao tài sản là gỗ, thực vật ngoài gỗ cho cơ quan quản lý chuyên ngành

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Xây dựng hồ sơ

a1) Trường hợp có cơ quan quản lý cấp trên: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản (đối với vụ việc tài sản >100 triệu) cơ quan chủ trì quản lý tài sản xây dựng 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên, hồ sơ gồm:

- Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản: Bản chính
- Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập: Bản chính
- Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: Bản sao;
- Văn bản của cơ quan quản lý chuyên ngành đề nghị được tiếp nhận tài sản: Bản chính.

a2) Trường hợp không có cơ quan quản lý cấp trên: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản (đối với vụ việc tài sản >100 triệu) cơ quan chủ trì quản lý tài sản xây dựng 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi trực tiếp tới cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản hoặc cơ quan được giao thẩm định phương án phương án xử lý tài sản, hồ sơ gồm:

Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản: Bản chính;

Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập: Bản chính;

Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: Bản sao;

Văn bản của cơ quan quản lý chuyên ngành đề nghị được tiếp nhận tài sản: Bản chính;

Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): Bản sao.

a3) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ quan cấp dưới, cơ quan quản lý cấp trên lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản, gửi cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản hoặc cơ quan thẩm định phương án xử lý tài sản, hồ sơ gồm:

Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản của cơ quan quản lý cấp trên: Bản chính;

Hồ sơ của cơ quan cấp dưới nêu tại điểm a1 mục 8.1 này: Bản sao.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ cơ quan được giao thẩm định phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân, hồ sơ gồm:

Tờ trình về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản xác lập quyền sở hữu toàn dân: Bản chính; kèm theo dự thảo Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

Phương án xử lý tài sản: Bản chính;

Hồ sơ tương ứng quy định tại điểm a mục 8.1 này: Bản sao.

c) Bước 3: Quyết định phê duyệt

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

d) Bước 4: Bàn giao tài sản Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân được phê duyệt, cơ quan chủ trì quản lý tài sản tổ chức bàn giao, tiếp nhận và lập Biên bản bàn giao, tiếp nhận gỡ chuyển giao.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

a) Hồ sơ của cơ quan chủ trì quản lý tài sản, gồm:

Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản: Bản chính;

Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập: Bản chính;

Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: Bản sao;

Văn bản của cơ quan quản lý chuyên ngành đề nghị được tiếp nhận tài sản: Bản sao;

Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): Bản sao.

b) Hồ sơ của cơ quan thẩm định, gồm:

Tờ trình về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: Bản chính; kèm theo dự thảo Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

Phương án xử lý tài sản: Bản chính;

Hồ sơ tài sản tại điểm b mục 8.1: Bản sao.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan chủ trì quản lý tài sản.

- Cơ quan, đơn vị có nhu cầu nhận tài sản.

- Cơ quan được giao thẩm định phương án xử lý tài sản.

- Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan được giao thẩm định phương án xử lý tài sản.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

8.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

Điều 23 Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

4. Giao, điều chuyển cho cơ quan, đơn vị quản lý, sử dụng đối với gỗ, thực vật ngoài gỗ không thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm Nhóm I, Phụ lục I CITES

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Xây dựng hồ sơ

a1) Trường hợp có cơ quan quản lý cấp trên: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản (đối với vụ việc tài sản >100 triệu) cơ quan chủ trì quản lý tài sản xây dựng 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi cơ quan quản lý cấp trên, hồ sơ gồm:

Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản: Bản chính;

Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập: Bản chính;

Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: Bản sao;

Văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản: Bản chính.

a2) Trường hợp không có cơ quan quản lý cấp trên: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản (đối với vụ việc tài sản >100 triệu) cơ quan chủ trì quản lý tài sản xây dựng 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi trực tiếp tới cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản hoặc cơ quan được giao thẩm định phương án phương án xử lý tài sản, hồ sơ gồm:

Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản: Bản chính;

Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập: Bản chính;

Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: Bản sao;

Văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản: Bản chính;

Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): Bản sao.

a3) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của cơ quan cấp dưới, cơ quan quản lý cấp trên lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản, gửi cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản hoặc cơ quan thẩm định phương án xử lý tài sản, hồ sơ gồm:

Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản của cơ quan quản lý cấp trên: Bản chính;

Hồ sơ của cơ quan cấp dưới nêu tại điểm a1 mục 1 này: Bản sao.

b) Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ cơ quan được giao thẩm định phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, người

được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân, hồ sơ gồm:

Tờ trình về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản xác lập quyền sở hữu toàn dân: Bản chính; kèm theo dự thảo Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

Phương án xử lý tài sản: Bản chính;

Hồ sơ tương ứng quy định tại điểm a mục 1 này: Bản sao.

c) Bước 3: Quyết định phê duyệt

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

d) Bước 4: Bàn giao tài sản

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân được phê duyệt, cơ quan chủ trì quản lý tài sản tổ chức bàn giao, tiếp nhận và lập Biên bản bàn giao, tiếp nhận gỗ chuyển giao.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

a) Hồ sơ của cơ quan chủ trì quản lý tài sản, gồm:

Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản: Bản chính;

Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công lập: Bản chính;

Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: Bản sao;

Văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản: Bản sao;

Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): Bản sao.

b) Hồ sơ của cơ quan thẩm định, gồm:

Tờ trình về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: Bản chính; kèm theo dự thảo Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

Phương án xử lý tài sản: Bản chính;

Hồ sơ cơ quan quản lý tài sản tại điểm b mục 1: Bản sao.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan chủ trì quản lý tài sản.
- Cơ quan, đơn vị có nhu cầu nhận tài sản.
- Cơ quan được giao thẩm định phương án xử lý tài sản.
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan được giao thẩm định phương án xử lý tài sản.
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

9.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

Điều 23 Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

5. Thả động vật về môi trường tự nhiên

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Quyết định thả lại động vật về môi trường tự nhiên

Cơ quan chủ trì quản lý tài sản đề nghị cơ quan thú y đối với động vật hoặc của cơ sở cứu hộ động vật, loài thủy sản có Biên bản xác nhận tình trạng sức khỏe động vật.

Cơ quan chủ trì quản lý tài sản liên hệ, thống nhất với chủ rừng hoặc khu bảo tồn biển nơi dự kiến tái thả trong trường hợp cơ quan, đơn vị thả không phải là chủ rừng hoặc khu bảo tồn biển nơi dự kiến tái thả.

Chủ rừng hoặc khu bảo tồn biển nơi dự kiến thả có văn bản đồng ý trong trường hợp cơ quan, đơn vị thả không phải là chủ rừng hoặc khu bảo tồn biển nơi dự kiến tái thả.

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý động vật ban hành quyết định thả lại động vật về môi trường tự nhiên.

b) Bước 2: Thả động vật về môi trường tự nhiên

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý động vật thả lại động vật về môi trường tự nhiên.

Thành phần tham gia thả động vật về môi trường tự nhiên: Cơ quan chủ trì thả động vật mời đại diện Cơ quan Kiểm lâm sở tại, chính quyền địa phương, chủ rừng hoặc Ban quản lý khu bảo tồn biển, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng

trong trường hợp động vật là vật chứng và tổ chức, cá nhân khác có liên quan do cơ quan chủ trì thả động vật quyết định.

Ngay sau khi hoàn thành việc thả động vật về môi trường tự nhiên: Cơ quan, đơn vị chủ trì thả lập Biên bản thả động vật về môi trường tự nhiên.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Biên bản xác nhận tình trạng sức khỏe động vật: Bản chính.

Văn bản của cơ quan chủ trì quản lý tài sản thống nhất với chủ rừng hoặc khu bảo tồn biển nơi dự kiến tái thả trong trường hợp cơ quan, đơn vị thả không phải là chủ rừng hoặc khu bảo tồn biển nơi dự kiến tái thả: Bản chính.

Văn bản đồng ý của chủ rừng hoặc khu bảo tồn biển nơi dự kiến tái thả trong trường hợp cơ quan, đơn vị thả không phải là chủ rừng hoặc khu bảo tồn biển: Bản chính.

Quyết định thả lại động vật về môi trường tự nhiên của thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý động vật: Bản chính.

Quyết định phê duyệt Phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân: Bản chính.

Biên bản thả động vật về môi trường tự nhiên: Bản chính

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý thả động vật của chủ rừng hoặc khu bảo tồn biển, thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý động vật ban hành quyết định thả lại động vật về môi trường tự nhiên.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan chủ trì xử lý tài sản.
- Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xử lý động vật.
- Chủ rừng hoặc khu bảo tồn biển nơi dự kiến thả.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chủ trì xử lý tài sản.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thả lại động vật về môi trường tự nhiên; động vật được thả về môi trường tự nhiên.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

Điều 26 Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT ngày 24/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

6. Chuyển giao động vật cho cơ quan quản lý chuyên ngành

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Xây dựng phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân

Cơ quan chủ trì quản lý tài sản gửi văn bản tới cơ quan quản lý chuyên ngành đề nghị tiếp nhận tài sản, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 28 Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT.

Cơ quan quản lý chuyên ngành có văn bản gửi cơ quan chủ trì quản lý tài sản về việc được tiếp nhận tài sản để sử dụng vào mục đích bảo tồn, làm mẫu nhận dạng loài, nghiên cứu khoa học, đào tạo, giáo dục môi trường, bảo tàng chuyên ngành bảo đảm phù hợp với từng loài và điều kiện của nơi được chuyển giao.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan quản lý chuyên ngành, cơ quan chủ trì quản lý tài sản lập Phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân trình cơ quan, người có thẩm quyền quyết định phê duyệt theo quy định pháp luật quản lý, sử dụng tài sản công.

b) Bước 2: Bàn giao, tiếp nhận tài sản

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân được phê duyệt, cơ quan chủ trì quản lý tài sản tổ chức bàn giao, tiếp nhận và lập Biên bản bàn giao, tiếp nhận động vật chuyển giao.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Văn bản của cơ quan chủ trì quản lý tài sản gửi cơ quan quản lý chuyên ngành đề nghị tiếp nhận tài sản. Bản chính

Văn bản của cơ quan quản lý chuyên ngành gửi cơ quan chủ trì quản lý tài sản về việc được tiếp nhận tài sản: Bản chính

Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân: Bản chính.

Biên bản bàn giao, tiếp nhận động vật chuyển giao: Bản chính

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan quản lý chuyên ngành.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan chủ trì quản lý tài sản.
- Cơ quan quản lý chuyên ngành.
- Cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chủ trì quản lý tài sản.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân; Động vật được bàn giao, tiếp nhận.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

Điều 28 Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT ngày 24/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

II. LĨNH VỰC BẢO TỒN THIÊN NHIÊN VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC

1. Chuyển vị bảo tồn động vật, thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng phương án

Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng phương án chuyển vị bảo tồn loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ trình Ủy ban nhân dân thành phố;

- Bước 2: Xử lý đề nghị

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được phương án chuyển vị bảo tồn, Ủy ban nhân dân thành phố xem phê duyệt phương án. Trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân thành phố tham vấn cơ quan khoa học và cơ quan quản lý nhà nước có liên quan (cơ quan khoa học CITES, cơ quan quản lý nhà nước có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi tiếp nhận trong trường hợp nơi tiếp nhận thuộc tỉnh khác).

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan khoa học CITES và cơ quan quản lý nhà nước có liên quan có trách nhiệm trả lời bằng văn bản.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả tham vấn, Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Phương án chuyển vị hoặc từ chối phê duyệt, nêu rõ lý do bằng văn bản.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử.

- Trục tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ bao gồm:

Phương án chuyển vị bảo tồn loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ:
Bản chính

4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp không tham vấn: 07 ngày làm việc

- Trường hợp tham vấn: 21 ngày làm việc

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Ủy ban nhân dân thành phố

- Cơ quan khoa học CITES, cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân thành phố

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt Phương án chuyển vị

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

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

- 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 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2. Thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học trong trường hợp nhận được thông tin quy định tại các điểm b, c, d, đ, e khoản 1 Điều 22 Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường

1. Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin quy định tại các điểm b, c, d, đ, e khoản 1 Điều 22 Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức xác minh thông tin và trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, ban hành quyết định thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học và thông báo trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, Chủ cơ sở phải chuyển giao các loài động vật nuôi đến cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đủ điều kiện theo quy định của Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ bao gồm:

Tờ trình về việc thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học: Bản chính

4. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian xác minh thông tin: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin.

- Thời gian chuyển giao các loài động vật nuôi đến cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học đủ điều kiện: 30 ngày làm việc, kể từ ngày Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Cơ quan quản lý nhà nước có liên quan

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố

7. Kết quả thủ tục hành chính:

Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

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

- 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;

- Điều 22 Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

3. Thành lập khu bảo tồn đất ngập nước cấp quốc gia có toàn bộ diện tích thuộc địa bàn quản lý

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức điều tra, đánh giá hiện trạng đa dạng sinh học, môi trường, kinh tế, văn hóa và xã hội vùng đất ngập nước dự kiến thành lập khu bảo tồn đất ngập nước cấp quốc gia.

- Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường lập dự án thành lập khu bảo tồn đất ngập nước cấp quốc gia.

- Bước 3: Sở Nông nghiệp và Môi trường lập hồ sơ tổ chức lấy ý kiến của cộng đồng dân cư sinh sống hợp pháp trong hoặc tiếp giáp với vùng đất ngập nước nơi dự kiến thành lập khu bảo tồn đất ngập nước cấp quốc gia, tổng hợp ý kiến tiếp thu và giải trình ý kiến không tiếp thu

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng liên ngành và tổ chức thẩm định hồ sơ dự án thành lập khu bảo tồn đất ngập nước cấp quốc gia; (thành phần hội đồng bao gồm lãnh đạo UBND thành phố, các sở, ban, ngành, các

chuyên gia có liên quan...).

- Bước 5: Sau khi tiếp thu ý kiến của Hội đồng liên ngành, Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ dự án thành lập khu bảo tồn đất ngập nước cấp quốc gia và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

- Bước 6: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét và ra quyết định thành lập khu bảo tồn đất ngập nước cấp quốc gia.

b) Cách thức thực hiện:

- Trục tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

(*) Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ trình Hội đồng thẩm định:

- Văn bản đề nghị thành lập;

- Dự thảo quyết định thành lập khu bảo tồn;

- Dự án thành lập khu bảo tồn bao gồm các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 66/2019/NĐ-CP;

- Ý kiến của cộng đồng dân cư sinh sống hợp pháp trong hoặc tiếp giáp với vùng đất ngập nước dự kiến thành lập khu bảo tồn.

Hồ sơ trình ban hành:

- Văn bản đề nghị thành lập khu bảo tồn đất ngập nước quốc gia;

- Dự thảo quyết định thành lập khu bảo tồn đất ngập nước quốc gia đã được hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định và các bên liên quan;

- Dự án thành lập khu bảo tồn bao gồm các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 66/2019/NĐ-CP đã được hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định và các bên liên quan;

- Ý kiến của cộng đồng dân cư sinh sống hợp pháp trong hoặc tiếp giáp với vùng đất ngập nước dự kiến thành lập khu bảo tồn;

- Kết quả thẩm định và biên bản họp Hội đồng thẩm định liên ngành dự án thành lập khu bảo tồn đất ngập nước cấp quốc gia theo

(**) Số lượng: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường

- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập khu bảo tồn đất ngập nước cấp quốc gia có toàn bộ diện tích thuộc địa bàn quản lý.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 13 Nghị định số 66/2019/NĐ-CP ngày 29/7/2019 của Chính phủ về bảo tồn và sử dụng bền vững đất ngập nước.

- Điều 45 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.

- Phụ lục III Thông tư số 07/2020/TT-BTNMT ngày 31/8/2020 quy định chi tiết các nội dung tại điểm c khoản 1 Điều 31 Nghị định số 66/2019/NĐ-CP.

- Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học.

4. Công nhận di sản thiên nhiên cấp quốc gia có toàn bộ diện tích thuộc địa bàn quản lý

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, tổ chức khảo sát đánh giá giá khu vực dự kiến xác lập di sản thiên nhiên; xây dựng dự án xác lập di sản thiên nhiên.

- Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức tham vấn cộng đồng và chính quyền địa phương. Gửi dự thảo đã xây dựng đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan để xin ý kiến góp ý. Sau khi có ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan, Sở Nông nghiệp và Môi trường tiến hành tổng hợp ý kiến tiếp thu và giải trình ý kiến không tiếp thu.

- Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ dự án xác lập di sản thiên nhiên. (thành phần hội đồng bao gồm lãnh đạo UBND thành phố, các sở, ban, ngành, các chuyên gia có liên quan...).

- Bước 4: Sau khi tiếp thu ý kiến của Hội đồng thẩm định, Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ dự án xác lập di sản thiên nhiên và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

- Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét và ra quyết định xác lập di sản thiên nhiên.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*) Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo dự án xác lập di sản thiên nhiên

- Văn bản góp ý của các cơ quan có liên quan đối với dự án xác lập di sản thiên nhiên.

- Văn bản đề nghị thẩm định dự án xác lập di sản thiên nhiên

**) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xác lập di sản thiên nhiên cấp quốc gia của Ủy ban nhân dân thành phố

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Dự án xác lập di sản thiên nhiên cấp quốc gia phải phù hợp với quy hoạch bảo tồn đa dạng sinh học cấp quốc gia và cấp tỉnh.

- Quy hoạch sử dụng đất, phát triển du lịch sinh thái;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Điều 20 Luật Bảo vệ môi trường.

- Điều 19 Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

- Điều 13 Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học.

5. Thu hồi giấy phép tiếp cận nguồn gen

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường tiến hành lập biên bản thu hồi Giấy phép tiếp cận nguồn gen đã được cấp, trong đó nêu rõ căn cứ, lý do thu hồi.

- Bước 2: Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét ban hành quyết định thu hồi Giấy phép tiếp cận nguồn gen.

Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết thủ tục hành chính lập hồ sơ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định thu hồi Giấy phép tiếp cận nguồn gen.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm: 01 bộ.

- Tờ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

- Báo cáo lý do thu hồi (kèm theo biên bản thu hồi);

- Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy phép tiếp cận nguồn gen

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố .
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Giấy phép tiếp cận nguồn gen.
- h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Điều 59 Luật Đa dạng sinh học năm 2008;
 - Điều 18 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12/5/2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen;
 - Điều 46 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;
 - Khoản 5, Điều 3 Thông tư số 11/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp quản lý nhà nước trong lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học.

III. LĨNH VỰC THỦY SẢN

1. Tên thủ tục: Tiếp nhận, xác lập thủy sản thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm, Phụ lục CITES do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Nộp, tiếp nhận hồ sơ

Chủ sở hữu thông báo tới: cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh; kèm theo hồ sơ, giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hợp pháp đối với thực vật, động vật tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT

Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh lập Biên bản bàn giao, tiếp nhận

b) Bước 2: xây dựng hồ sơ

Trường hợp xác định việc tiếp nhận tài sản chuyển giao là phù hợp với quy định của pháp luật thì trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày tiếp nhận tài sản và các hồ sơ, tài liệu liên quan, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản theo quy định tại khoản 2 Điều 44 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP báo cáo, đề xuất cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) hoặc cơ quan được giao thẩm định phương án xác lập tài sản, hồ sơ gồm:

Văn bản đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản chính.

Biên bản bàn giao, tiếp nhận theo Mẫu số 22 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT.

Các hồ sơ, tài liệu chứng minh quyền sở hữu, giá trị của tài sản chuyển giao và hình thức chuyển giao (nếu có): bản sao.

c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại bước 2 này, cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan được giao thẩm định lập 01 bộ hồ sơ trình cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 43 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP xem xét, quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản, hồ sơ gồm:

Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản chính; kèm theo dự thảo Quyết định về việc xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

Hồ sơ quy định tại điểm b mục 2.1 này: bản sao.

d) Bước 4: Quyết định phê duyệt

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ trình của cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan được giao thẩm định hồ sơ; cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 43 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP xem xét quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân đối với tài sản.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua Bru điện
- Trực tuyến trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (hệ thống xác thực tập trung (SSO))

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

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

a) Hồ sơ của cơ quan tiếp nhận, gồm:

Biên bản bàn giao, tiếp nhận theo Mẫu số 22 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT: bản sao.

b) Hồ sơ của cơ quan tiếp nhận, gồm:

Tờ trình đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản chính.

Biên bản bàn giao, tiếp nhận theo Mẫu số 22 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT: bản sao.

Các hồ sơ, tài liệu chứng minh quyền sở hữu, giá trị của tài sản chuyển giao và hình thức chuyển giao (nếu có): bản sao.

b) Hồ sơ của cơ quan thẩm định, gồm:

Văn bản về việc đề nghị xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản chính; kèm theo Dự thảo Quyết định về việc xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản

Hồ sơ của cơ quan tiếp nhận tại điểm a mục 3: bản sao.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 43 Nghị định số 77/2025/NĐ-CP, Quyết định về việc xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Chi cục Thủy sản

- Sở Nông Nghiệp và Môi trường

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

-Cơ quan có thẩm quyền Quyết định : Ủy ban nhân dân thành phố

-Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy sản/ Sở Nông nghiệp và Môi trường.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: có

Biên bản bàn giao, tiếp nhận theo Mẫu số 22 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT.

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

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

Điều 21 Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

Mẫu số 22: Biên bản bàn giao, tiếp nhận thực vật/động vật/thủy sản

.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số /BBGN

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN**Bàn giao, tiếp nhận thủy sản**

Căn cứ Nghị định số 77/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

Căn cứ Thông tư số /2025/TT-BNNMT ngày .../.../2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

Căn cứ (1)

Hôm nay, hồi..... giờ phút, ngày...../...../20....., tại:

1. Chúng tôi gồm:**a) Đại diện bên giao:**

1. Họ và tên:Chức vụ:

Địa chỉ cá nhân: Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:

Cơ quan, đơn vị:

Địa chỉ cơ quan, đơn vị:

2. Họ và tên:Chức vụ:

Cơ quan, đơn vị:

b) Đại diện bên nhận:

1. Họ và tên:Chức vụ:

Cơ quan, đơn vị:

Địa chỉ cơ quan, đơn vị:

2. Họ và tên:Chức vụ:

Cơ quan, đơn vị:

c) Người chứng kiến (nếu có):

1. Họ và tên:Chức vụ:

Địa chỉ cá nhân:

Số CMND/CCCD/Hộ chiếu:

2. Tài sản bàn giao, tiếp nhận:

TT	Tên thủy sản giao nhận (bao gồm cá thể hoặc sản phẩm của chúng)		Nhóm loài (2)	Giới tính (nếu có)	Đơn vị tính	Số lượng hoặc trọng lượng	Kích thước	Tình trạng của thực vật, động vật rừng, thủy sản (3)	Ghi chú
	Tên tiếng việt/tên thương mại	Tên khoa học							

Hồ sơ, tài liệu kèm theo (nếu có):

3. Mục đích giao nhận⁽⁴⁾:

4. Trách nhiệm của các bên⁽⁵⁾:

a) Trách nhiệm của bên giao:.....

b) Trách nhiệm của bên nhận:.....

Biên bản này lập hồi... giờ... phút cùng ngày, gồm tờ, được lập thành bản có giá trị pháp lý như nhau; đã đọc lại cho những người có tên nêu trên cùng nghe, công nhận là đúng và cùng ký tên; mỗi bên giữ một bản để thực hiện và lưu hồ sơ./.

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI CHỨNG KIẾN
(nếu có)**

(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi căn cứ hoặc lý do để thực hiện việc giao/nhận; ví dụ căn cứ quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân, thông báo của chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho nhà nước.

(2) Nhóm IB hoặc IIB hoặc Phụ lục I hoặc Phụ lục II Công ước CITES hoặc động vật rừng thông thường

(3) Ghi tình trạng sức khỏe đối với thực vật, động vật rừng, thủy sản còn sống; tình trạng vệ sinh môi trường đối với sản phẩm của động vật rừng, thủy sản.

(4) Ghi cụ thể mục đích, lý do giao/nhận.

(5) Ghi trách nhiệm của 2 bên về việc bảo quản, quản lý, nuôi dưỡng, chăm sóc, xử lý

2. Tên thủ tục: Phê duyệt phương án xử lý thủy sản thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm, Phụ lục CITES do chủ sở hữu tự nguyện chuyển giao quyền sở hữu cho Nhà nước

1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: xây dựng hồ sơ

a1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản cơ quan thủy sản cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành xây dựng 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản, gửi cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp cơ quan thủy sản cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành có cơ quan cấp trên), hồ sơ gồm:

- Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản: bản chính;
- Phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân: Bản chính
- Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản sao;
- Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính;
- Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): bản sao.
- Trường hợp không có cơ quan quản lý cấp trên thì cơ quan thủy sản cấp tỉnh hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành gửi hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản trực tiếp tới cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản.

a2. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan quản lý cấp trên (trong trường hợp đơn vị chủ trì quản lý tài sản có cơ quan quản lý cấp trên) lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản, hồ sơ gồm:

- Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản của cơ quan quản lý cấp trên: bản chính;
- Hồ sơ quy định tại bước a1 này: bản sao.

b) Bước 2: xây dựng hồ sơ của: Cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cơ quan quản lý cấp trên hoặc cơ quan quản lý tài sản công có thẩm quyền lập phương án xử lý tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản gửi cơ quan thẩm định phương án xử lý tài sản, hồ sơ gồm:

- Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản của cơ quan quản lý cấp trên: bản chính;
- Hồ sơ quy định tại điểm a1 hoặc điểm a2 này: bản sao.

c) Bước 3: Thẩm định hồ sơ

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan thẩm định phương án xử lý tài sản công có trách nhiệm lập 01 bộ hồ sơ xử lý tài sản để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp, hồ sơ gồm:

- Tờ trình về việc đề nghị phê duyệt phương án xử lý tài sản: bản chính;
- Phương án xử lý tài sản công: bản chính;
- Hồ sơ quy định tại điểm a1 hoặc điểm a2, bước 2 này: bản sao.

d) Bước 4: Quyết định phê duyệt

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp xem xét, phê duyệt phương án xử lý tài sản theo thẩm quyền hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp phương án xử lý tài sản không phù hợp.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua Bưu điện
- Trực tuyến trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (hệ thống xác thực tập trung (SSO))
- Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần(trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định)
- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đồng Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

- a) Hồ sơ cơ quan kiểm lâm sở tại hoặc cơ quan quản lý chuyên ngành, gồm:
 - Văn bản đề xuất phương án xử lý tài sản: bản chính;
 - Phương án xử lý tài sản do cơ quan quản lý tài sản công: bản chính;
 - Quyết định xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản: bản sao;
 - Văn bản của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) của cơ quan, tổ chức, đơn vị đề nghị được tiếp nhận tài sản (đối với trường hợp xử lý theo hình thức giao hoặc điều chuyển cần nêu rõ sự phù hợp của đề nghị tiếp nhận tài sản với tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản theo quy định): bản chính.

4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Chi cục Thủy sản
- Sở Nông Nghiệp và Môi trường
- Cơ quan được giao thẩm định phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, người được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Thủy sản/ Sở Nông nghiệp và Môi trường.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc phê duyệt phương án xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

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

Điều 21 Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.

3. Tên thủ tục: Quyết định thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức điều tra, lấy ý kiến dự án thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh

Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh tổ chức điều tra, đánh giá đa

dạng sinh học, lập dự án thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh và lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã liên quan; ý kiến của cộng đồng dân cư sống hợp pháp trong và xung quanh khu vực dự kiến thành lập khu bảo tồn biển thông qua hình thức biểu quyết hoặc phiếu lấy ý kiến đối với dự án thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh.

- Bước 2: Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định dự án thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh.

- Bước 3: Thẩm định dự án thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định liên ngành và chủ trì thẩm định theo nội dung quy định tại khoản 3 Điều này. Hội đồng thẩm định liên ngành gồm ít nhất 07 thành viên do lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh làm Chủ tịch; các thành viên là lãnh đạo các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan và chuyên gia trong lĩnh vực thủy sản, đa dạng sinh học;

- Bước 4: Tổ chức họp Hội đồng và ban hành văn bản thẩm định dự án thành lập khu bảo tồn biển của Hội đồng thẩm định liên ngành

- Bước 5: Hoàn thiện hồ sơ trình thành lập khu bảo tồn biển

Sau khi có văn bản thẩm định dự án thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh của Hội đồng thẩm định liên ngành, cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh hoàn thiện hồ sơ trình thành lập khu bảo tồn biển,

- Bước 6: Trình thành lập khu bảo tồn biển
- Bước 7: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua Bưu điện
- Trực tuyến trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (hệ thống xác thực tập trung (SSO))
- Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định)
- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đồng Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Hồ sơ thẩm định dự án

- Tờ trình đề nghị thẩm định dự án thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh;
- Dự án thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh;
- Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã liên quan; ý kiến của cộng đồng dân cư sống hợp pháp trong và xung quanh khu vực dự kiến thành lập khu bảo tồn biển;
- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

b) Hồ sơ thành lập khu bảo tồn biển

- Tờ trình đề nghị thành lập khu bảo tồn biển;
- Dự án thành lập khu bảo tồn biển (đã được hoàn thiện theo ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định liên ngành);
- Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã liên quan; ý kiến của cộng đồng dân cư sống hợp pháp trong và xung quanh khu vực dự kiến thành lập khu bảo tồn biển;
- Văn bản thẩm định dự án thành lập khu bảo tồn biển của Hội đồng thẩm định liên ngành;
- Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến của Hội đồng thẩm định liên ngành;
- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi cục Thủy sản

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

-Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố

-Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Chi cục Thủy sản

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập khu bảo tồn biển theo Mẫu số 33 ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Dự án thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh theo Mẫu số 32 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

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

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

- Luật Thủy sản năm 2017;

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- 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.

- Thông tư số 19/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản; Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản.

- Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư.

Mẫu số 32 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

MẪU DỰ ÁN THÀNH LẬP KHU BẢO TỒN BIỂN CẤP TỈNH

GIỚI THIỆU CHUNG

1. Tính cấp thiết phải thành lập khu bảo tồn biển.
2. Căn cứ pháp lý
3. Căn cứ khoa học, thực tiễn

CHƯƠNG I

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA LÝ, MÔI TRƯỜNG, TÀI NGUYÊN SINH VẬT

1. Đặc điểm địa lý
2. Đặc điểm khí hậu - thủy văn
3. Đặc điểm hiện trạng môi trường
4. Đặc điểm hệ sinh thái
5. Đặc điểm nguồn lợi và giá trị đa dạng sinh học
6. Đặc điểm các giá trị văn hóa - lịch sử liên quan đến khu bảo tồn biển

CHƯƠNG II

ĐẶC ĐIỂM KINH TẾ - XÃ HỘI

1. Dân số, giáo dục và y tế
2. Các hoạt động kinh tế của địa phương
3. Vai trò của địa phương trong công tác bảo tồn

CHƯƠNG III

CHÍNH SÁCH VÀ NĂNG LỰC CỦA CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

1. Chính sách, thể chế của địa phương có liên quan đến bảo tồn
2. Mức độ ưu tiên và cam kết hỗ trợ khu bảo tồn biển
3. Năng lực cán bộ quản lý về bảo tồn biển và nhu cầu đào tạo

CHƯƠNG IV

CÁC YẾU TỐ TÁC ĐỘNG ĐẾN KHU BẢO TỒN BIỂN

1. Tác động của các hoạt động kinh tế địa phương đến khu bảo tồn biển
2. Các vấn đề ngoại cảnh tác động đến khu bảo tồn biển
 - 2.1. Các ngành kinh tế trong khu vực
 - 2.2. Các dự án đang và sẽ thực hiện
 - 2.3. Các tác động tự nhiên của vùng ven bờ
3. Các tác động khác

CHƯƠNG V

MỤC TIÊU, PHẠM VI, PHÂN KHU CHỨC NĂNG

1. Tên khu bảo tồn biển
2. Kiểu loại khu bảo tồn biển
3. Mục tiêu bảo tồn đa dạng sinh học trong khu bảo tồn biển
 - 3.1. Mục tiêu chung
 - 3.2. Mục tiêu cụ thể
4. Phạm vi địa lý: Vị trí địa lý, ranh giới, diện tích của khu bảo tồn biển
5. Phân khu chức năng của khu bảo tồn biển
 - 5.1. Cơ sở khoa học để xác định các phân khu chức năng
 - 5.2. Phân khu chức năng và phạm vi địa lý của khu bảo tồn biển
 - Phân khu bảo vệ nghiêm ngặt (ghi rõ tọa độ và diện tích);
 - Phân khu phục hồi sinh thái (ghi rõ tọa độ và diện tích);
 - Phân khu dịch vụ - hành chính (ghi rõ tọa độ và diện tích);
 - Vùng đệm (ghi rõ tọa độ và diện tích).

CHƯƠNG VI

CƠ CẤU TỔ CHỨC, NHÂN SỰ CỦA KHU BẢO TỒN
CHƯƠNG VII
PHƯƠNG ÁN PHỤC HỒI CÁC HỆ SINH THÁI TỰ NHIÊN
VÀ CHUYỂN ĐỔI SINH KẾ

1. Phương án phục hồi hệ sinh thái tự nhiên
2. Phương án chuyển đổi sinh kế cho các hộ gia đình, cá nhân có hoạt động khai thác, nuôi trồng liên quan đến khu bảo tồn biển

CHƯƠNG VIII
CÁC CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ

1. Chương trình bảo tồn
2. Chương trình xây dựng cơ sở hạ tầng
3. Chương trình phát triển cộng đồng
4. Chương trình giáo dục môi trường kết hợp với du lịch sinh thái
5. Chương trình nghiên cứu khoa học
6. Chương trình phục hồi hệ sinh thái và các loài nguy cấp
7. Chương trình đào tạo nâng cao năng lực

CHƯƠNG IX
ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CỦA KHU BẢO TỒN BIỂN

1. Hiệu quả về lĩnh vực bảo tồn
2. Hiệu quả về lĩnh vực kinh tế
3. Hiệu quả về lĩnh vực xã hội

CHƯƠNG X
KINH PHÍ THỰC HIỆN CÁC CHƯƠNG TRÌNH QUẢN LÝ

(Nêu khái toán kinh phí thực hiện các chương trình, xác định nguồn vốn...)

CHƯƠNG XI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

(Nêu cụ thể sự tham gia thực hiện của các tổ chức, đơn vị có liên quan)

Mẫu số 33 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP KHU BẢO TỒN BIỂN CẤP TỈNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ (1)**

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

Số:/QĐ-...(2)...

...(3)....., ngày.....tháng.....năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt thành lập Khu bảo tồn biển.....(4).....

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ.....(1).....

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Đa dạng sinh học ngày 13 tháng 11 năm 2008;

Căn cứ Luật Thủy sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 65/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đa dạng sinh học;

Căn cứ Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP 08/3/2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; và ...(5)...

Căn cứ Thông tư số 19/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản; Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản; và ...(5)...

Xét đề nghị của...(6)... tại Tờ trình số...../TTr-... ngày... tháng... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Thành lập Khu bảo tồn biển.....(4)....., gồm những nội dung sau:

1. Tên gọi:

- Tên tiếng Việt: Khu bảo tồn biển....(4).....;

- Tên tiếng Anh:

2. Loại hình khu bảo tồn:...(7).....

3. Mục tiêu, đối tượng bảo tồn.

4. Phạm vi, quy mô khu bảo tồn:

a) Phạm vi khu bảo tồn:

b) Tọa độ khu bảo tồn:

- Kinh độ:

- Vĩ độ:

c) Tổng diện tích:

d) Các phân khu chức năng (ghi rõ tọa độ và diện tích):

- Phân khu bảo vệ nghiêm ngặt;

- Phân khu phục hồi sinh thái;

- Phân khu dịch vụ - hành chính;

đ) Vùng đệm (ghi rõ tọa độ và diện tích).

(Bản đồ kèm theo)

5. Chương trình, dự án đầu tư

- Dự án đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng.

- Chương trình, dự án truyền thông, chuyển đổi sinh kế và phát triển cộng đồng.

- Chương trình, dự án phục hồi hệ sinh thái và các loài nguy cấp.
 - Chương trình nghiên cứu khoa học, giáo dục.
 - Chương trình, dự án khác (nếu có).
6. Ban quản lý khu bảo tồn biển hoặc Tổ chức được giao quản lý khu bảo tồn biển.
7. Nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Tổ chức thực hiện ...

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

Điều 4. Chánh Văn phòng, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Nội vụ, Tài chính, Xây dựng, Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Chỉ huy trưởng: Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh; thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu...(8).... và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ NN&MT;
- Các Bộ, ngành có liên quan;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (báo cáo);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Chủ tịch UBND các xã/phường/đặc khu....;
-
- Lưu VT...(9).... (10).

CHỦ TỊCH

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

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức xây dựng văn bản. Trường hợp có cơ quan cấp trên trực tiếp thì ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp ở trên tên cơ quan, tổ chức trình văn bản.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức xây dựng văn bản.
- (3) Địa danh.
- (4) Tên khu bảo tồn biển.
- (5). Tên văn bản sửa đổi, bổ sung về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
- (6) Tên cơ quan đề nghị thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh.
- (7) Loại hình khu bảo tồn biển: Vườn quốc gia; khu dự trữ thiên nhiên; khu bảo tồn loài - sinh cảnh; khu bảo vệ cảnh quan.
- (8) Tên địa phương cấp xã có khu bảo tồn biển.
- (9) Chữ viết tắt tên đơn vị chủ trì lập đề nghị và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (10) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

4. Tên thủ tục: Quyết định điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển cấp tỉnh

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Ban quản lý khu bảo tồn biển có văn bản đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển;

- Bước 2: Ban quản lý khu bảo tồn biển chủ trì xây dựng dự án điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển;

- Bước 3: Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh chủ trì tổ chức lấy ý kiến của cộng đồng dân cư sinh sống hợp pháp trong và xung quanh khu bảo tồn biển về phương án điều chỉnh, bảo đảm tối thiểu 70% ý kiến cộng đồng dân cư và có văn bản lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã liên quan; trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm góp ý bằng văn bản;

- Bước 4: Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thẩm định dự án điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển.

- Bước 5: Thành lập hội đồng thẩm định

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập hội đồng thẩm định liên ngành gồm ít nhất 07 thành viên là lãnh đạo các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã có liên quan và các chuyên gia trong lĩnh vực thủy sản, đa dạng sinh học do lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh làm Chủ tịch hội đồng và tổ chức thẩm định theo nội dung tại khoản 3, Điều 10a (được sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025)

- Bước 6: Tổ chức họp Hội đồng và ban hành văn bản thẩm định dự án điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển của Hội đồng thẩm định liên ngành;

- Bước 7: Quyết định điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển

Căn cứ ý kiến của Hội đồng thẩm định liên ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển;

Trường hợp không ban hành quyết định điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua Bưu điện

- Trực tuyến trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (hệ thống xác thực tập trung (SSO))

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

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đồng Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

a) Tờ trình đề nghị thẩm định dự án điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển;

b) Báo cáo thuyết minh dự án điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển;

c) Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã liên quan; ý kiến cộng đồng dân cư sống hợp pháp trong và xung quanh khu bảo tồn biển khu vực dự kiến điều chỉnh;

d) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: không quy định

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban quản lý khu bảo tồn biển

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

-Cơ quan có thẩm quyền Quyết định : Ủy ban nhân dân thành phố

-Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường/ Chi cục Thủy sản

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển theo Mẫu số 35 ban hành kèm theo Thông tư Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Báo cáo thuyết minh dự án điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển theo Mẫu số 34 Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

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

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

- Luật Thủy sản năm 2017;

- Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

- Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

- 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.

- Thông tư số 19/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản; Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản.

- Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư.

Mẫu số 34 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)

BÁO CÁO THUYẾT MINH DỰ ÁN ĐIỀU CHỈNH RANH GIỚI, DIỆN TÍCH KHU BẢO TỒN BIỂN CẤP TỈNH

Phần I. SỰ CẦN THIẾT

I. GIỚI THIỆU TÍNH CẤP THIẾT PHẢI ĐIỀU CHỈNH RANH GIỚI, DIỆN TÍCH KHU BẢO TỒN BIỂN

II. CĂN CỨ PHÁP LÝ, CĂN CỨ THỰC TIỄN

1. Căn cứ pháp lý
2. Căn cứ thực tiễn

III. PHÂN TÍCH, ĐÁNH GIÁ BỔ SUNG ĐIỀU KIỆN TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG, TÀI NGUYÊN SINH VẬT

1. Phân tích, đánh giá bổ sung điều kiện tự nhiên, các nguồn tài nguyên và thực trạng môi trường
2. Phân tích, đánh giá bổ sung thực trạng phát triển kinh tế - xã hội

IV. PHÂN TÍCH, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN CÁC MỤC TIÊU CỦA KHU BẢO TỒN BIỂN (TỪ KHI THÀNH LẬP ĐẾN THỜI ĐIỂM ĐỀ XUẤT ĐIỀU CHỈNH)

1. Phân tích, đánh giá kết quả thực hiện các mục tiêu bảo tồn trong thời kỳ trước
2. Phân tích, đánh giá những tồn tại, hạn chế và nguyên nhân trong thực hiện các mục tiêu bảo tồn trong thời kỳ trước
3. Bài học kinh nghiệm trong việc thực hiện mục tiêu bảo tồn trong thời gian tới

Phần II. PHƯƠNG ÁN ĐIỀU CHỈNH RANH GIỚI, DIỆN TÍCH KHU BẢO TỒN BIỂN

I. QUAN ĐIỂM, MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ

1. Quan điểm điều chỉnh
2. Mục tiêu điều chỉnh
3. Nhiệm vụ

II. PHƯƠNG ÁN ĐIỀU CHỈNH RANH GIỚI, DIỆN TÍCH KHU BẢO TỒN BIỂN

1. Về vị trí, tọa độ địa lý
2. Về diện tích
3. Các phân khu chức năng

III. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA PHƯƠNG ÁN ĐIỀU CHỈNH RANH GIỚI, DIỆN TÍCH KHU BẢO TỒN BIỂN

1. Đánh giá tác động của phương án điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển đến nguồn tài nguyên thiên nhiên
2. Đánh giá tác động của phương án điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển đến kinh tế - xã hội của địa phương
3. Đánh giá tác động của phương án điều chỉnh ranh giới, diện tích đến công tác quản lý

IV. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ./.

Mẫu số 35 (Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT)**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ (1)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/QĐ-..(2)....

.....(3)....., ngày.....tháng.....năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc phê duyệt điều chỉnh ranh giới, diện tích khu bảo tồn biển.....(4).....****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ.....(1).....***Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;**Căn cứ Luật Đa dạng sinh học 2018;**Căn cứ Luật Thủy sản năm 2017;**Căn cứ Nghị định số 65/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đa dạng sinh học;**Căn cứ Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-CP 08/3/2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản; và ... (5)...**Căn cứ Thông tư số 19/2018/TT-BNNPTNT ngày 15/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn về bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản; Thông tư số 01/2022/TT-BNNPTNT ngày 18/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số Thông tư trong lĩnh vực thủy sản; và ... (5)...**Căn cứ.....(quyết định thành lập khu bảo tồn biển.....);**Xét đề nghị của...(6)... tại Tờ trình số...../TTr-... ngày... tháng... năm ...***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Phê duyệt điều chỉnh diện tích, ranh giới khu bảo tồn biển.....(4)....., gồm những nội dung sau:

1. Mục tiêu, nhiệm vụ của việc điều chỉnh diện tích, ranh giới:
2. Vị trí, tọa độ địa lý Khu bảo tồn biển.....(4).....sau khi điều chỉnh
 - a) Vị trí địa lý:
 - b) Tọa độ khu bảo tồn: Kinh độ: Vĩ độ:
3. Diện tích Khu bảo tồn.....(4)..... sau khi điều chỉnh là:.....ha.
4. Các phân khu chức năng (ghi rõ tọa độ và diện tích từng phân khu):
 - Phân khu bảo vệ nghiêm ngặt:
 - Phân khu phục hồi sinh thái:
 - Phân khu dịch vụ - hành chính:
5. Vùng đệm (ghi rõ tọa độ và diện tích), (Bản đồ kèm theo)

Điều 2. Tổ chức thực hiện**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.**Điều 4.** Chánh Văn phòng; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường, Nội vụ, Tài chính, Giao thông vận tải, Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Chỉ huy trưởng: Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, thành phố; thủ trưởng các đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu...(7).... và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ NN&MT;
- Các Bộ, ngành có liên quan;
- TT Tỉnh ủy, thành ủy; TT HĐND tỉnh, thành phố (báo cáo);
- CT, các PCT UBND;
- Chủ tịch UBND các xã/phường/đặc khu....;
-
- Lưu VT,...(8).... (9).

CHỦ TỊCH

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

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức xây dựng văn bản. Trường hợp có cơ quan cấp trên trực tiếp thì ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp ở trên tên cơ quan, tổ chức trình văn bản.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức xây dựng văn bản.
- (3) Địa danh.
- (4) Tên khu bảo tồn biển.
- (5) Tên văn bản sửa đổi, bổ sung về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản.
- (6) Tên cơ quan đề nghị thành lập khu bảo tồn biển cấp tỉnh.
- (7) Tên địa phương cấp xã có khu bảo tồn biển.
- (8) Chữ viết tắt tên đơn vị chủ trì lập đề nghị và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (9) Ký hiệu người đánh máy, nhân bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

IV. LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

1. Thẩm định dự án, nhiệm vụ đo đạc và bản đồ cơ bản do Ủy ban nhân dân thành phố Huế tổ chức thực hiện

a) 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 thành phố tổ chức thực hiện đến Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì thẩm định bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính;

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì thẩm định 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 chủ trì thẩm định 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.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua Bưu điện
- Trực tuyến trên hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (hệ thống xác thực tập trung (SSO))
- Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần(trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định)
- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đồng Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
 - + Văn bản đề nghị thẩm định của tổ chức; Bản chính
 - + Ý kiến thẩm định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Bản chính
 - + 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. Bản chính
- Số lượng: Bản điện tử hoặc 01 bản giấy.
- d) Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.
- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.
- e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

trường.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

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

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) 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.

2. Lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức giao nộp thông báo cho cơ quan, tổ chức lưu trữ về việc giao nộp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ;

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, cơ quan, tổ chức lưu trữ có trách nhiệm tiếp nhận và lập biên bản bàn giao theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và Bản đồ.

- Cơ quan, tổ chức lưu trữ có trách nhiệm tổ chức việc lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ theo quy định của pháp luật về lưu trữ, đảm bảo đủ cơ sở vật chất, phương tiện, thiết bị phục vụ việc lưu trữ, bảo quản an toàn, thuận tiện cho việc khai thác, sử dụng.

b) Cách thức thực hiện: *Nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

c) Thành phần hồ sơ:

- Thông tin, dữ liệu về hệ thống các điểm gốc đo đạc quốc gia, các mạng lưới đo đạc quốc gia bao gồm sơ đồ mạng lưới, ghi chú điểm, sổ đo, thành quả tính toán bình sai, biên bản bàn giao mốc đo đạc tại thực địa;

- Dữ liệu nền địa lý quốc gia gồm dữ liệu nền địa lý quốc gia kèm theo siêu dữ liệu, dữ liệu độ cao, dữ liệu tầng dày không chế ảnh;

- Dữ liệu, sản phẩm bản đồ địa hình quốc gia gồm bản đồ địa hình quốc gia gốc dạng số kèm lý lịch bản đồ, sản phẩm bản đồ được xuất bản;

- Dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ về biên giới quốc gia gồm Hiệp ước

về hoạch định biên giới trên đất liền kèm theo bản đồ hoạch định biên giới, Nghị định thư về phân giới, cắm mốc trên đất liền kèm bộ bản đồ biên giới quốc gia; hồ sơ về phân giới, cắm mốc; Hiệp định về phân định ranh giới trên biển; bộ bản đồ chuẩn biên giới quốc gia;

- Dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ về địa giới hành chính gồm hồ sơ kèm theo bản đồ địa giới hành chính các cấp;

- Dữ liệu, danh mục địa danh gồm danh mục địa danh dạng số và in trên giấy.

d) Thời hạn giải quyết: Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ thực hiện bằng ngân sách nhà nước phải được chủ đầu tư dự án, đề án giao nộp để lưu trữ theo quy định. Thời hạn giao nộp không quá 30 ngày kể từ ngày thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ được nghiệm thu cấp chủ đầu tư.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan được giao làm chủ đầu tư dự án.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ chuyên ngành.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo đạc và Bản đồ số 27/2018/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIV, kỳ họp thứ 5 thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2018;

- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và Bản đồ;

- Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ;

3. Tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ

a) Trình tự thực hiện:

- Hàng năm cơ quan, tổ chức lưu trữ thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ lập danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm hết giá trị sử dụng đề nghị tiêu hủy, gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp (cấp cục, cấp sở hoặc tương đương);

- Cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp lập tờ trình kèm theo danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm hết giá trị sử dụng gửi cơ quan chủ quản (bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) đề nghị tiêu hủy;

- Sau khi nhận được ý kiến chấp thuận của cơ quan chủ quản (bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) về việc tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ, cơ quan quản lý cấp cục, cấp sở hoặc tương đương thành lập Hội đồng tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ.

b) Cách thức thực hiện: *Nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị tiêu hủy của cơ quan, tổ chức lưu trữ có tài liệu hết giá trị sử dụng;

- Tờ trình đề nghị tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm hết giá trị sử dụng của cơ quan quản lý cấp cục, cấp sở hoặc tương đương;

- Văn bản chấp thuận về việc tiêu hủy của cơ quan chủ quản;

- Quyết định thành lập Hội đồng tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ;

- Biên bản xác định giá trị thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ của Hội đồng tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ;

- Văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị gửi cơ quan thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về lưu trữ cùng cấp thẩm định thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị cần tiêu hủy theo quy định của pháp luật về lưu trữ;

- Văn bản thẩm định của cơ quan quản lý nhà nước về lưu trữ;

- Quyết định tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị của cơ quan quản lý cấp cục, cấp sở hoặc tương đương;

- Biên bản bàn giao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ để tiêu hủy;

- Biên bản tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

e) 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.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tiêu hủy thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hết giá trị của cơ quan quản lý cấp cục, cấp sở hoặc tương đương.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo đạc và Bản đồ số 27/2018/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIV, kỳ họp thứ 5 thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2018.

- Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13/3/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và Bản đồ.

- Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ.

V. 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

a) 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 khảo sát, đề xuất dự án gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng dự toán ngân sách hàng năm trình UBND thành phố phê duyệt;

Bước 2: Trên cơ sở kinh phí hỗ trợ phát triển ngành nghề nông thôn được UBND thành phố phê duyệt. Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu UBND thành phố kế hoạch thực hiện;

Bước 3: UBND thành phố ban hành kế hoạch thực hiện;

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực trung tâm (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (07 Đống Đa, thành phố Huế)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ bao gồm:

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

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố;

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

g) 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.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: 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./.

VI. LĨNH VỰC NÔNG THÔN MỚI

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

a) 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 thành phố Huế.

- 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 UBND thành phố Huế/Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới;

- 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, UBND thành phố 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 xây dựng báo cáo và báo cáo UBND cấp tỉnh 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 thành phố 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 thành phố 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). Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới 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 thành phố.

Chủ tịch UBND thành phố 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 thành phố 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).

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực trung tâm (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Văn phòng Điều phối chương trình xây dựng Nông thôn mới (07 Đồng Đa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm: 01 bộ.

- 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.

d) Thời hạn giải quyết:

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

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

- UBND thành phố 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố;

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

g) 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

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) 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);

- 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);

- 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);

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l) 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 số 01:

**ỦY BAN NHÂN DÂN
Xã.....**

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

Số:/TTr-UBND

....., 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/thành phố.....

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/thành phố..... 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:

**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 (Cần ghi rõ từng tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể quy định áp dụng đối với vùng)	Kết quả thực hiện	Kết quả tự đánh giá của xã
1		1.1.			
		1.2.			
		...			
2		2.1.			
		2.2.			
		...			

...	...				
-----	-----	--	--	--	--

Mẫu số 07:

**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 (Cần ghi rõ từng tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể quy định áp dụng đối với vùng)	Kết quả thực hiện	Kết quả tự đánh giá của xã
1		1.1.			
		1.2.			
		...			
2		2.1.			
		2.2.			
		...			
...		...			

Mẫu số 08:

**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 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 (Cần ghi rõ từng tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể UBND cấp tỉnh quy định)	Kết quả thực hiện	Kết quả tự đánh giá của xã
1		1.1.			
		1.2.			
		...			

2	2.1.			
	2.2.			
	...			
...	...			

Mẫu số 13:

**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

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:

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ.....**

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

....., ngày tháng năm

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 xã..... về 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 xã..... về 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. Thu hồi Quyết định công nhận xã đạt chuẩn nông thôn mới, nông thôn mới nâng cao, nông thôn mới kiểu mẫu

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức đánh giá, lấy ý kiến

Ủy ban nhân dân 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 về Văn phòng Điều phối Chương trình xây dựng nông thôn mới trực tiếp hoặc qua bưu điện.

- 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 UBND cấp 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 xây dựng báo cáo và 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; công khai trên báo, đài phát thanh, truyền hình và trang thông tin điện tử của cấp tỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực trung tâm (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Văn phòng Điều phối chương trình xây dựng Nông thôn mới (07 Đồng Đa, Thành phố Huế)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm: 01 bộ.

- 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).

d) 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.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện giải quyết TTHC: Văn phòng Điều phối chương trình xây dựng Nông thôn mới;

g) 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.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) 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).

k) 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).

l) 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 số 01:

**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 (Cần ghi rõ từng tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể quy định áp dụng đối với vùng)	Kết quả đánh giá
1		1.1.		
		1.2.		
		...		
2		2.1.		
		2.2.		
		...		
...		...		

Mẫu số 02:

**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 (Cần ghi rõ từng tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể quy định áp dụng đối với vùng)	Kết quả đánh giá
1		1.1.		
		1.2.		
		...		
2		2.1.		
		2.2.		
		...		
...		...		

Mẫu số 03:

**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).

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:

**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)

**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 (Cần ghi rõ từng tiêu chí, chỉ tiêu cụ thể quy định áp dụng đối với vùng)	Kết quả đánh giá
1		1.1.		
		1.2.		
		...		
2		2.1.		
		2.2.		
		...		
...		...		

VII. LĨNH VỰC TÀI NGUYÊN NƯỚC

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

a) 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, 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 thành phố xem xét, phê duyệt.

- Bước 4: Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố 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 thành phố.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình đề nghị phê duyệt, điều chỉnh chức năng nguồn nước mặt nội tỉnh;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt, điều chỉnh chức năng nguồn nước mặt nội tỉnh;
- Bản tổng hợp, bản chụp ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Tài liệu khác có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt/điều chỉnh chức năng nguồn nước mặt nội tỉnh.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2023.
- Thông tư số 03/2024/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên 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.

2. Lập danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ nguồn nước

a) 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 thành phố xem xét, phê duyệt.

- Bước 4: Ủy ban nhân dân thành phố 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.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- 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.

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố;

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Danh mục nguồn nước phải lập hành lang bảo vệ.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 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.

3. 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

a) 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 thành phố xem xét, phê duyệt.

- Bước 4: Ủy ban nhân dân thành phố 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.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- 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.

d) Thời gian thực hiện: Không quy định

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố 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.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 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.

4. 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

a) 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 thành phố phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố 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.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình đề nghị phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình;

- Tài liệu khác có liên quan.

d) 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).

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố;

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

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

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

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

- Thông tư số 14/2025/TT-BTNMT 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.

5. Phê duyệt kế hoạch bảo vệ nước dưới đất

a) 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 thành phố.

- 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 thành phố 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 thành phố xem xét, phê duyệt.

- Bước 5: Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn thành phố.

- 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.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đồng Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần hồ sơ: 01 bộ

- Văn bản đề nghị ban hành kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn thành phố Huế;

- Dự thảo Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn thành phố Huế;

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

- Tài liệu khác có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố;

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn thành phố.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

- 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 thành phố 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

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

- Thông tư số 14/2025/TT-BTNMT 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.

6. Điều chỉnh kế hoạch bảo vệ nước dưới đất

a) 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 thành phố kết quả rà soát và kiến nghị điều chỉnh kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn thành phố (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 thành phố 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 thành phố xem xét, phê duyệt.

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

- 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.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Văn bản đề nghị điều chỉnh kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn thành phố Huế;

- Dự thảo Điều chỉnh Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn thành phố Huế;

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

- Tài liệu khác có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố;

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Điều chỉnh Kế hoạch bảo vệ nước dưới đất trên địa bàn thành phố Huế.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

- 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 thành phố do ảnh hưởng của các yếu tố tự nhiên, nhân tạo.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

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

- Thông tư số 14/2025/TT-BTNMT 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.

7. Phê duyệt, điều chỉnh Danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất

a) 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 thành phố 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 kết 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 kết 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 thành phố xem xét, phê duyệt.

- Bước 8: Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố; 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.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đồng Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- 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.

d) 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.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố;

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

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

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 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.

8. Lập danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp

a) 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 thành phố.

- 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 thành phố để trình lấy ý kiến Hội đồng nhân dân thành phố trước khi phê duyệt.

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

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

- 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 thành phố; gửi đăng tải lên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố và cập nhật vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đồng Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- 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 thành phố;

- 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.

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố;

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

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

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 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.

9. Điều chỉnh danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lấp

a) 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, 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 thành phố đề trình lấy ý kiến Hội đồng nhân dân thành phố trước khi phê duyệt.

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

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

- 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 lắp trên địa bàn thành phố đã được điều chỉnh; gửi đăng tải lên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố và cập nhật vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đồng Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình điều chỉnh Danh mục hồ, ao, đầm phá nội tỉnh không được san lắp;

- Dự thảo Quyết định điều chỉnh Danh mục hồ, ao, đầm phá nội tỉnh không được san lắp;

- Báo cáo thuyết minh việc lập Danh mục hồ, ao, đầm, phá nội tỉnh không được san lắp (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 lắp (đối với trường hợp điều chỉnh đưa ra khỏi danh mục);

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

- 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.

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố;

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

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

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 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.

10. 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

a) 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 thành phố 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 thành phố 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 thành phố 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.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đồng Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình đề nghị phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt vùng bảo hộ vệ sinh khu vực lấy nước sinh hoạt của công trình;

- Tài liệu khác có liên quan.

d) 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).

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố;

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

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

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 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 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tài nguyên nước.

- Thông tư số 14/2025/TT-BTNMT 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.

11. Lập, điều chỉnh danh mục hồ, ao, đầm, phá liên tỉnh không được san lấp

a) Trình tự thực hiện:

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

- Bước 2: Ủy ban nhân dân thành phố 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/thành phố có liên quan trong trường hợp hồ, ao, đầm, phá nằm trên địa bàn hai tỉnh/thành phố trở lên.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố phê duyệt Danh mục hồ, ao, đầm, phá không được san lấp nằm trên địa bàn thành phố. Trường hợp hồ, ao, đầm, phá nằm trên địa bàn hai tỉnh/thành phố trở lên thì việc phê duyệt được thực hiện trên địa bàn từng tỉnh/thành phố.

- 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 thành phố; thông báo tới Ủy ban nhân dân thành phố có liên quan trong trường hợp hồ, ao, đầm, phá nằm trên địa bàn hai tỉnh/thành phố trở lên.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đồng Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình đề nghị phê duyệt danh mục hồ, ao, đầm, phá liên tỉnh không được san lấp;

- Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt danh mục hồ, ao, đầm, phá liên tỉnh không được san lấp;

- 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.

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân thành phố.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố;

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

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

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 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.

12. Xây dựng các chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra

a) Trình tự thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức xây dựng các chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra.

b) Cách thức thực hiện: *Nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đến Sở Nông nghiệp và Môi trường*

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phê duyệt các chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra;

- Dự thảo Kế hoạch hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt các chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra.

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt các chương trình nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ phục vụ quản lý, bảo vệ, điều hòa, phân phối, phục hồi, phát triển, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, phòng, chống và khắc phục tác hại do nước gây ra.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Tài nguyên nước năm 2023.

13. Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định và nghiệm thu kết quả điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Bước 3: 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, phê duyệt.

- Bước 4: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kết quả điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Bước 5: Sau khi nhận được quyết định phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp, cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu tài nguyên nước quốc gia

b) Cách thức thực hiện: *Nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phê duyệt Kế hoạch hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kết quả điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Dự thảo Kế hoạch hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kết quả điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế;

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kết quả điều tra cơ bản tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 2023;

- Thông tư số 04/2024/TT-BTNMT ngày 16/5/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định việc kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tài nguyên nước và thẩm định, nghiệm thu kết quả hoạt động điều tra cơ bản tài nguyên nước.

14. Quyết định đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước dưới đất đã phục hồi

a) Trình tự thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng hồ sơ đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước dưới đất đã phục hồi.

b) Cách thức thực hiện: *Nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

c) Thành phần, số lượng hồ sơ trình, phê duyệt:

- Tờ trình đề nghị đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước dưới đất đã phục hồi.

- Dự thảo Quyết định đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước dưới đất đã phục hồi;

- Tài liệu khác có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh đưa ra khỏi danh mục vùng cấm, vùng hạn chế khai thác nước dưới đất khi nguồn nước dưới đất đã phục hồi.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Tài nguyên nước năm 2023.

15. Lập kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước phù hợp với kịch bản nguồn nước

a) Trình tự thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, Sở Công Thương và các đơn vị liên quan thực hiện rà soát, xây dựng kế hoạch khai thác tài nguyên nước cấp cho sinh hoạt, sản xuất nông nghiệp, nuôi trồng thủy sản.

b) Cách thức thực hiện: *Nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phê duyệt kế hoạch khai thác tài nguyên nước;
- Dự thảo kế hoạch khai thác tài nguyên nước;
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Tài nguyên nước năm 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.

VIII. LĨNH VỰC THÚ Y

1. Thủ tục Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

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

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

Tờ trình việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn kèm dự toán

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y;

- 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.

2. Thủ tục Công bố dịch bệnh động vật trên cạn khi dịch bệnh động vật xảy ra trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan quản lý chuyên ngành Chăn nuôi và Thú y cấp tỉnh đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố dịch bệnh động vật.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố dịch khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Thú y.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

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

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa,

phường Thuận Hóa, thành phố Huế.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

Tờ trình về việc đề nghị công bố dịch bệnh động vật

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý chuyên ngành Chăn nuôi và Thú y cấp tỉnh.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố dịch bệnh động vật trên cạn.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Công bố dịch bệnh động vật trên cạn khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên trên địa bàn cấp tỉnh và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện có tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới;

- Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y;

- 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.

3. Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn khi dịch bệnh động vật xảy ra trên địa bàn từ 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan quản lý chuyên ngành Chăn nuôi và Thú y cấp tỉnh đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố hết dịch bệnh động vật.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố hết dịch khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 31 Luật Thú y.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng

tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định)

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của Cơ quan quản lý chuyên ngành Chăn nuôi và Thú y cấp tỉnh;

- Văn bản chấp thuận công bố hết dịch của Cục Chăn nuôi và Thú y;

- Biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của Cục Chăn nuôi và thú y.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý chuyên ngành Chăn nuôi và Thú y cấp tỉnh.

f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc công bố hết dịch bệnh động vật bao gồm các điều kiện sau đây:

- Trong thời gian 21 ngày kể từ ngày con vật mắc bệnh cuối cùng bị chết, bị tiêu hủy, giết mổ bắt buộc hoặc lành bệnh mà không có con vật nào bị mắc bệnh hoặc chết vì dịch bệnh động vật đã công bố;

- Đã phòng bệnh bằng vắc-xin cho động vật miễn cảm với bệnh dịch được công bố đạt tỷ lệ trên 90% số động vật trong diện tiêm trong vùng có dịch và trên 80% số động vật trong diện tiêm trong vùng bị dịch uy hiếp hoặc đã áp dụng biện pháp phòng bệnh bắt buộc khác cho động vật miễn cảm với bệnh trong vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y;

- Thực hiện tổng vệ sinh, khử trùng tiêu độc trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT đối với vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn tại mục 5 của Phụ lục 08 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT, bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh thú y;

- Có văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương và văn bản chấp thuận công bố hết dịch gửi kèm theo biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp trên.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y;
- Thông tư số 07/2016/BNNT ngày 31/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.
- 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.

IX. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

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

a) 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 thành phố.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố, đồng thời gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).
- 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).
- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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 lịch¹ 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).

Số lượng: 01 bộ

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

e) 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.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

h) 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.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) 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.

l) 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:

¹ Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2023/TT-BNV ngày 04/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

- 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.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 7 Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT; Điều 6 Thông tư số 11/2020/TT-BTP.

Mẫu văn bản đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp, tại Mẫu số 01, Phụ lục I, ban hành kèm theo Thông tư số 29 /2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ 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 cấp 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 Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp, tại Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp

ỦY BAN NHÂN DÂN...²

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:..../QĐ-UBND

....., ngày.....tháng.....năm.....³

QUYẾT ĐỊNH

Về việc bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...⁴

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*⁵.

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 ...⁶ 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 ...⁷, Giám đốc Sở Tư pháp, ...⁸ 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

.....⁹

² . Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp thẻ giám định viên tư pháp.

³ . Địa danh và thời gian ban hành văn bản.

⁴ . Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

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

⁶ . 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.

⁷ . Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

⁸ . Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh/thành phố đã đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

⁹ . Họ, tên của người có thẩm quyền cấp thẻ.

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

a) 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 thành phố.

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố, gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần:

- 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.

Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày.

đ) 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 thành phố.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Sở Nông nghiệp và Môi trường

- *Thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

g) 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).

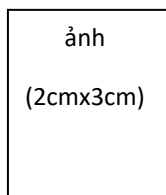
h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) 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.

k) 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 29/2025/TT-BNNMT).

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 8 Thông tư số 29/2025/TT-BNNMT; Điều 8 Thông tư số 11/2020/TT-BTP.

**Mẫu Đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, tại 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**



**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.

Tỉnh, (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người có thẩm quyền

về lý do cấp lại thẻ¹⁰

(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 cấp 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.

**Mẫu Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, tại 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**

¹⁰. Chỉ dùng cho trường hợp xin cấp lại thẻ do bị mất hoặc có sự thay đổi thông tin ghi trên thẻ.

ỦY BAN NHÂN DÂN...¹¹**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-UBND

....., ngày.....tháng.....năm.....¹²**QUYẾT ĐỊNH****Về việc cấp lại thẻ giám định viên tư pháp****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...¹³***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 ...¹⁴ 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 ...¹⁵, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng ...¹⁶ 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.....¹⁷¹¹ . Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp thẻ giám định viên tư pháp.¹² . Địa danh và thời gian ban hành văn bản.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 . Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.¹⁶ . Sở, ban, ngành tỉnh/thành phố đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.¹⁷ . Họ, tên, chức vụ của người có thẩm quyền cấp thẻ.

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

a) 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 thành phố.

Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố, gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần:

- 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.

Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày.

đ) 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 thành phố.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Sở Nông nghiệp và Môi trường

- *Thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

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

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư 29/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực 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

a) 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 thành phố.

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

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

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đống Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần: 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.

Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) 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.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*** Sở Nông nghiệp và Môi trường

- ***Thẩm quyền quyết định:*** Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

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

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) 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 29/2025/TT-BNNMT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Điều 10 Thông tư 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư 29/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và Môi trường.

Mẫu văn bản đề nghị công nhận cá nhân, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc tại Mẫu số 02, Phụ lục I, ban hành kèm theo Thông tư số 29 /2025/TT-BNNMT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ 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...

...⁵..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v⁶.....

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 cấp 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. Hủy bỏ công nhận người giám định tư pháp theo vụ việc, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc ở địa phương

a) 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 thành phố

Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố, gửi Bộ Tư pháp, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

b) Cách thức thực hiện:

- Trục tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường (số 7 Đồng Đa, phường Thuận Hóa, thành phố Huế)

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần:

- 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.

Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) 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.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Sở Nông nghiệp và Môi trường

- *Thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

g) 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.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Điều 12 Thông tư 29/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và Môi trường.

X. LĨNH VỰC ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN

1. Khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ liên quan khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản.

- Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Môi trường, các Bộ, ngành có liên quan theo quy định tại Điều 23 của Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoàn thiện hồ sơ khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Bước 4: Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần hồ sơ:

- Công văn của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố;

- Bản thuyết minh gồm các nội dung chính: Căn cứ pháp lý và tài liệu làm cơ sở khoanh định; nguyên tắc, phương pháp khoanh định; kết quả khoanh định theo từng lĩnh vực và tổng hợp danh mục các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản. Mỗi khu vực phải có bảng tọa độ các điểm khép góc theo hệ tọa độ VN-2000, trừ khu vực cấm, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản vì lý do quốc phòng, an ninh. Phụ lục chi tiết kèm theo mô tả thông tin của từng khu vực đã khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản;

- Bản đồ thể hiện các khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm trên nền địa hình hệ tọa độ VN-2000, tỷ lệ từ 1/200.000 - 1/100.000, bao gồm cả đới hành lang bảo vệ, an toàn cho khu vực đã khoanh định (nếu có). Đối với các khu vực phức tạp, thể hiện trên các bản vẽ chi tiết tỷ lệ từ 1/25.000 - 1/10.000 hoặc lớn hơn.

d) Thời gian lấy ý kiến kết quả khoanh định khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản: Không quá 30 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Thủ tướng Chính phủ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: (1) Luật Khoáng sản năm 2010; (2) Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

2. Khoanh định khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có khoáng sản để khoanh định khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo các tiêu chí quy định tại Điều 22 Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

- Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký Quyết định phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần hồ sơ: Không quy định.

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: (1) Luật Khoáng sản năm 2010; (2) Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.

XI. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Thu hồi quỹ đất của các Ban quản lý rừng, Công ty trách nhiệm hữu

hạn một thành viên Lâm nghiệp bàn giao cho địa phương

a) Trình tự thực hiện:

- Các Ban quản lý rừng phòng hộ, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Lâm nghiệp có trách nhiệm kiểm tra, rà soát quỹ đất đề nghị thu hồi và thực hiện việc thanh lý rừng (nếu có) theo đúng quy định hiện hành;

- Các Ban quản lý rừng phòng hộ, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Lâm nghiệp hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường. Văn thư Sở nhập vào phần mềm hồ sơ công việc tại Hệ thống văn bản điều hành và chuyển xử lý.

- Trong thời gian không quá 15 (Mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan kiểm tra, rà soát tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thu hồi đất và giao đất cho Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định thu hồi và giao đất cho Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý.

- Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định thu hồi và giao đất cho Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý.

b) Cách thức thực hiện: *Nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình của các Ban quản lý rừng phòng hộ, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Lâm nghiệp (bản chính);

- Bản đồ địa chính (ranh giới) khu đất (bản chính);

- Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất (nếu có) (bản sao có chứng thực);

- Văn bản liên quan đến việc thực hiện xong việc thanh lý rừng (nếu có) (bản sao có chứng thực);

- Văn bản xác nhận hoàn thành nghĩa vụ tài chính có liên quan đến việc sử dụng đất (nếu có) (bản sao có chứng thực).

Số lượng: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời gian không quá 03 ngày làm việc, Cơ quan chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo và hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Trong thời gian không quá 15 (Mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với các cơ quan, đơn vị

có liên quan kiểm tra, rà soát tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thu hồi đất và giao đất cho Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Ban quản lý rừng phòng hộ, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Lâm nghiệp.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của UBND thành phố.

h). Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 47/2022/QĐ-UBND ngày 23/9/2022 của UBND tỉnh Ban hành Quy định về quản lý, sử dụng đất lâm nghiệp sau khi thu hồi của các Ban quản lý rừng phòng hộ, Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên Lâm nghiệp và đất lâm nghiệp do Ủy ban nhân dân cấp xã đang quản lý trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

2. Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt Kế hoạch sử dụng đất 05 năm của thành phố trực thuộc trung ương/ điều chỉnh Kế hoạch sử dụng đất 05 năm của thành phố trực thuộc trung ương

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Hội đồng thẩm định kế hoạch sử dụng đất 05 năm của thành phố.

- *Bước 2:* Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm gửi hồ sơ kế hoạch sử dụng đất đến các thành viên của Hội đồng thẩm định kế hoạch sử dụng đất của thành phố để lấy ý kiến.

- *Bước 3:* Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các thành viên Hội đồng thẩm định kế hoạch sử dụng đất của thành phố gửi ý kiến góp ý bằng văn bản đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 4:* Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến góp ý, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức họp Hội đồng thẩm định kế hoạch sử dụng đất của thành phố.

- *Bước 5:* Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định kế hoạch sử dụng đất, Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn

chỉnh hồ sơ kế hoạch sử dụng đất báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để trình Hội đồng nhân dân thành phố thông qua.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân thành phố;
- Báo cáo thuyết minh về kế hoạch sử dụng đất;
- Hệ thống sơ đồ và dữ liệu kèm theo (dạng giấy hoặc dạng số);
- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến Hội đồng thẩm định;
- Dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thông qua kế hoạch sử dụng đất của thành phố.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Hội đồng nhân dân thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thông qua kế hoạch sử dụng đất của thành phố trực thuộc trung ương.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Thông tư số 29/2024/TT-BTNMT ngày 12/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

- Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai.

3. Trình tự, thủ tục xây dựng bảng giá đất lần đầu để công bố và áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 và điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bảng giá đất hằng năm để công bố và áp dụng từ ngày 01 tháng 01 của năm tiếp theo

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Sở Nông nghiệp và Môi trường lập dự án xây dựng bảng giá đất, trong đó xác định nội dung, thời gian, tiến độ, dự toán kinh phí thực hiện và các nội dung liên quan.

- *Bước 2:* Sở Nông nghiệp và Môi trường chuẩn bị hồ sơ thẩm định dự án xây dựng bảng giá đất và gửi Sở Tài chính; Sở Tài chính có trách nhiệm thẩm định và gửi văn bản thẩm định hồ sơ dự án xây dựng bảng giá đất về Sở Nông nghiệp và Môi trường. Hồ sơ thẩm định dự án xây dựng bảng giá đất gồm:

- a) Công văn đề nghị thẩm định dự án xây dựng bảng giá đất;
- b) Dự thảo Dự án xây dựng bảng giá đất;
- c) Dự thảo Tờ trình về việc phê duyệt dự án;
- d) Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt dự án.

- *Bước 3:* Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp thu, hoàn thiện ý kiến thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố hồ sơ dự án xây dựng bảng giá đất. Hồ sơ dự án xây dựng bảng giá đất gồm:

- a) Dự án xây dựng bảng giá đất sau khi đã tiếp thu, hoàn thiện ý kiến thẩm định;
- b) Tờ trình về việc phê duyệt dự án;
- c) Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt dự án;
- d) Văn bản thẩm định hồ sơ dự án xây dựng bảng giá đất.

- *Bước 4:* Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ban quản lý khu công nghệ cao, khu kinh tế (nếu có) để thực hiện xây dựng bảng giá đất.

- *Bước 5:* Sở Nông nghiệp và Môi trường lựa chọn tổ chức thực hiện định giá đất để xây dựng bảng giá đất hoặc đặt hàng, giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất.

- *Bước 6:* Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thành

phần Hội đồng thẩm định bảng giá đất theo quy định tại khoản 1 Điều 161 Luật Đất đai để thẩm định dự thảo bảng giá đất.

- *Bước 7:* Sở Tài chính trình Chủ tịch Hội đồng thẩm định bảng giá đất quyết định thành lập Tổ giúp việc của Hội đồng.

- *Bước 8:* Tổ chức thực hiện định giá đất xây dựng bảng giá đất:

a) Điều tra, khảo sát, thu thập thông tin phục vụ việc xây dựng bảng giá đất theo khu vực, vị trí; việc xây dựng bảng giá đất đến từng thửa đất trên cơ sở vùng giá trị, thửa đất chuẩn;

b) Xác định loại đất, khu vực, vị trí đất tại từng xã, phường đối với khu vực xây dựng bảng giá đất theo khu vực, vị trí; xác định loại đất, tổng số thửa đất, số thửa đất của mỗi loại đất đối với khu vực xây dựng bảng giá đất đến từng thửa đất trên cơ sở vùng giá trị, thửa đất chuẩn;

c) Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ kết quả điều tra, khảo sát, thu thập thông tin tại cấp xã, thành phố; phân tích, đánh giá kết quả thực hiện bảng giá đất hiện hành đối với việc xây dựng bảng giá đất theo khu vực, vị trí;

d) Tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát, thu thập thông tin; thiết lập vùng giá trị; lựa chọn thửa đất chuẩn và xác định giá cho thửa đất chuẩn; lập bảng tỷ lệ so sánh đối với việc xây dựng bảng giá đất đến từng thửa đất trên cơ sở vùng giá trị, thửa đất chuẩn;

đ) Xây dựng dự thảo bảng giá đất và dự thảo Báo cáo thuyết minh xây dựng bảng giá đất.

- *Bước 9:* Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

a) Xây dựng dự thảo Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất;

b) Đăng hồ sơ lấy ý kiến đối với dự thảo bảng giá đất trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian 30 ngày;

c) Lấy ý kiến bằng văn bản đối với dự thảo bảng giá đất. Hồ sơ lấy ý kiến góp ý đối với dự thảo bảng giá đất:

+ Dự thảo Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất;

+ Dự thảo bảng giá đất;

+ Dự thảo Báo cáo thuyết minh xây dựng bảng giá đất.

d) Tiếp thu, hoàn thiện dự thảo Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất;

đ) Chỉ đạo tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, hoàn thiện dự thảo bảng giá đất và Báo cáo thuyết minh xây dựng bảng giá đất.

- *Bước 10:* Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Hội đồng thẩm định bảng giá đất. Hồ sơ trình thẩm định bảng giá đất gồm:

a) Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất;

b) Dự thảo bảng giá đất;

c) Báo cáo thuyết minh xây dựng bảng giá đất;

d) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý đối với dự thảo bảng giá đất.

- *Bước 11:* Hội đồng thẩm định bảng giá đất thực hiện thẩm định bảng giá đất và gửi văn bản thẩm định bảng giá đất về Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 12:* Sở Nông nghiệp và Môi trường:

a) Tổ chức thực hiện tiếp thu, giải trình, chỉnh sửa và hoàn thiện dự thảo bảng giá đất theo ý kiến của Hội đồng thẩm định bảng giá đất.

b) Trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bảng giá đất. Hồ sơ gồm:

+ Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất;

+ Dự thảo bảng giá đất;

+ Báo cáo thuyết minh xây dựng bảng giá đất;

+ Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý đối với dự thảo bảng giá đất;

+ Văn bản thẩm định bảng giá đất;

+ Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định bảng giá đất.

- *Bước 13:* Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bảng giá đất.

- *Bước 14:* Sở Nông nghiệp và Môi trường công bố công khai và chỉ đạo cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai.

- *Bước 15:* Trong 15 ngày kể từ ngày quyết định xây dựng, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bảng giá đất, Ủy ban nhân dân thành phố gửi kết quả ban hành bảng giá đất về Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo Mẫu số 28 của Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

- *Bước 16:* Trường hợp cần thiết phải điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bảng giá đất trong năm thì Ủy ban nhân dân thành phố quyết định áp dụng một hoặc nhiều bước theo trình tự quy định mục I Phần IV Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bảng giá đất.

Ngoài các phương pháp xác định giá đất để xây dựng bảng giá đất theo quy định, căn cứ tình hình thực tế tại địa phương, giá đất trong bảng giá đất của khu vực, vị trí có điều kiện hạ tầng tương tự để xác định giá đất để điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bảng giá đất.

Trong quá trình quyết định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bảng giá đất, trường hợp cần thiết, Sở Nông nghiệp và Môi trường được thuê tổ chức tư vấn xác định giá đất hoặc đặt hàng, giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất để điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

(1) Hồ sơ trình thẩm định dự án xây dựng bảng giá đất gồm:

- Công văn đề nghị thẩm định dự án xây dựng bảng giá đất;
- Dự thảo Dự án xây dựng bảng giá đất;
- Dự thảo Tờ trình về việc phê duyệt dự án;
- Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt dự

án.

(2) Hồ sơ dự án xây dựng bảng giá đất trình Ủy ban nhân dân thành phố gồm:

- Dự án xây dựng bảng giá đất sau khi đã tiếp thu, hoàn thiện ý kiến thẩm định;

- Tờ trình về việc phê duyệt dự án;

- Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt dự án;

- Văn bản thẩm định hồ sơ dự án xây dựng bảng giá đất.

(3) Hồ sơ lấy ý kiến góp ý đối với dự thảo bảng giá đất:

- Dự thảo Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất;

- Dự thảo bảng giá đất;

- Dự thảo Báo cáo thuyết minh xây dựng bảng giá đất.

(4) Hồ sơ trình thẩm định bảng giá đất gồm:

- Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất;

- Dự thảo bảng giá đất;

- Báo cáo thuyết minh xây dựng bảng giá đất;

- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý đối với dự thảo bảng giá đất;

(5) Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định bảng giá đất gồm:

- Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất;

- Dự thảo bảng giá đất;

- Báo cáo thuyết minh xây dựng bảng giá đất;

- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý đối với dự thảo bảng giá đất;

- Văn bản thẩm định bảng giá đất;

- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định bảng giá đất.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân thành phố.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.
- Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Sở Tài chính.
- Hội đồng thẩm định bảng giá đất.
- Tổ chức phát triển quỹ đất.
- Các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân thành phố Huế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Bảng giá đất lần đầu để công bố và áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 và điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung bảng giá đất hằng năm để công bố và áp dụng từ ngày 01 tháng 01 của năm tiếp theo.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị định số 71/2024/NĐ-CP ngày 27/6/2024 của Chính phủ quy định về giá đất.

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đình chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

4. Trình tự điều chỉnh bảng giá đất đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 257 Luật Đất đai

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1.* Sở Nông nghiệp và Môi trường lựa chọn tổ chức thực hiện định giá đất hoặc đặt hàng, giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất.

- *Bước 2.* Tổ chức thực hiện định giá đất điều chỉnh bảng giá đất như sau:

a) Điều tra, khảo sát, thu thập thông tin phục vụ việc điều chỉnh bảng giá đất theo khu vực, vị trí; việc điều chỉnh bảng giá đất đến từng thửa đất trên cơ sở vùng giá trị, thửa đất chuẩn;

b) Xác định loại đất, khu vực, vị trí đất tại từng xã, phường đối với khu vực điều chỉnh bảng giá đất theo khu vực, vị trí; xác định loại đất, tổng số thửa đất, số thửa đất của mỗi loại đất đối với khu vực điều chỉnh bảng giá đất đến từng thửa đất trên cơ sở vùng giá trị, thửa đất chuẩn;

c) Tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ kết quả điều tra, khảo sát, thu thập thông tin tại cấp xã, thành phố; phân tích, đánh giá kết quả thực hiện bảng giá đất hiện hành đối với việc điều chỉnh bảng giá đất theo khu vực, vị trí;

d) Tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát, thu thập thông tin; thiết lập vùng giá trị; lựa chọn thửa đất chuẩn và xác định giá cho thửa đất chuẩn; lập bảng tỷ lệ so sánh đối với việc điều chỉnh bảng giá đất đến từng thửa đất trên cơ sở vùng giá trị, thửa đất chuẩn;

đ) Xây dựng dự thảo bảng giá đất điều chỉnh và dự thảo Báo cáo thuyết minh điều chỉnh bảng giá đất.

- *Bước 3:* Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện:

a) Xây dựng dự thảo Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất điều chỉnh;

b) Tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về hồ sơ lấy ý kiến đối với dự thảo bảng giá đất điều chỉnh;

c) Tiếp thu, hoàn thiện Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất điều chỉnh; tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, hoàn thiện dự thảo bảng giá đất điều chỉnh và Báo cáo thuyết minh điều chỉnh bảng giá đất.

- *Bước 4:* Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Hội đồng thẩm định bảng giá đất.

- *Bước 5:* Hội đồng thẩm định bảng giá đất thực hiện thẩm định bảng giá đất và gửi văn bản thẩm định về Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 6:* Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện tiếp thu, giải trình, chỉnh sửa và hoàn thiện dự thảo bảng giá đất, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định điều chỉnh bảng giá đất. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất điều chỉnh;

b) Dự thảo bảng giá đất điều chỉnh;

c) Báo cáo thuyết minh điều chỉnh bảng giá đất;

d) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý đối với dự thảo bảng giá đất điều

chỉnh;

đ) Văn bản thẩm định bảng giá đất điều chỉnh;

e) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định bảng giá đất.

- *Bước 7:* Ủy ban nhân dân thành phố quyết định điều chỉnh bảng giá đất.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định điều chỉnh bảng giá đất gồm:

- Tờ trình về việc ban hành bảng giá đất điều chỉnh;

- Dự thảo bảng giá đất điều chỉnh;

- Báo cáo thuyết minh điều chỉnh bảng giá đất;

- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý đối với dự thảo bảng giá đất điều chỉnh;

- Văn bản thẩm định bảng giá đất điều chỉnh;

- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định bảng giá đất.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân thành phố.

- Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Sở Tài chính.

- Hội đồng thẩm định bảng giá đất.

- Tổ chức phát triển quỹ đất.

- Các cơ quan, tổ chức khác có liên quan (nếu có).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan tổ chức có liên quan (nếu có).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bảng giá đất đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 257 Luật Đất đai.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị định số 71/2024/NĐ-CP ngày 27/6/2024 của Chính phủ quy định về giá đất.

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

5. Trình tự định giá đất cụ thể đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ định giá đất cụ thể.

- *Bước 2:* Sở Nông nghiệp và Môi trường lựa chọn tổ chức thực hiện định giá đất hoặc đặt hàng, giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 71/2024/NĐ-CP.

- *Bước 3:* Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể.

- *Bước 4:* Sở Tài chính trình Chủ tịch Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể quyết định thành lập Tổ giúp việc của Hội đồng.

- *Bước 5:* Tổ chức thực hiện định giá đất:

a) Tiến hành xác định giá đất cụ thể và cung cấp thông tin về kết quả điều tra, thu thập thông tin đầu vào cho Sở Nông nghiệp và Môi trường;

b) Xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất và gửi đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 6:* Sở Nông nghiệp và Môi trường:

a) Công khai Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất trên Cổng thông tin điện tử;

b) Kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất;

c) Trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định phương án giá đất. Hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất;

- Tờ trình về phương án giá đất;
- Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất;
- Hồ sơ định giá đất cụ thể.

- *Bước 7:* Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định phương án giá đất và gửi văn bản thẩm định phương án giá đất đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 8:* Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thực hiện tiếp thu, giải trình, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá đất.

- *Bước 9:* Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giá đất cụ thể. Hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình về phương án giá đất của Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- b) Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, Chứng thư định giá đất;
- c) Văn bản thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể;
- d) Biên bản cuộc họp Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể;
- đ) Báo cáo tiếp thu, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá đất theo văn bản thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể.

- *Bước 10:* Trường hợp giá đất cụ thể được áp dụng để tính tiền bồi thường khi Nhà nước thu hồi đất theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 160 Luật Đất đai thì Sở Nông nghiệp và Môi trường cung cấp phương án giá đất đã được tiếp thu hoàn thiện theo quy định cho đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư để đưa vào phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo quy định của pháp luật về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

- *Bước 11:* Sở Nông nghiệp và Môi trường lưu trữ và cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và công khai trên Cổng thông tin điện tử toàn bộ kết quả định giá đất cụ thể tại địa phương. Hồ sơ định giá đất cụ thể được lưu giữ ít nhất là mười năm, kể từ ngày có quyết định có phê duyệt giá đất cụ thể của Chủ tịch UBND thành phố, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

- *Bước 12:* Trong thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giá đất cụ thể, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi kết quả xác định giá đất cụ thể về Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo Mẫu số 43 của Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

(1) Hồ sơ trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định phương án giá đất gồm:

- Văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất;

- Tờ trình về phương án giá đất;
- Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất;
- Hồ sơ định giá đất cụ thể.

(2) Hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định giá đất cụ thể gồm:

- Tờ trình về phương án giá đất của Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, Chứng thư định giá đất;
- Văn bản thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể;
- Biên bản cuộc họp Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể;
- Báo cáo tiếp thu, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá đất theo văn bản thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân thành phố.
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.
- Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- Sở Tài chính.
- Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể.
- Tổ chức phát triển quỹ đất.
- Các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân thành phố, các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giá đất cụ thể.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 29, 30, 31, 41, 42, 43 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị định số 71/2024/NĐ-CP ngày 27/6/2024 của Chính phủ quy định về giá đất.

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

XII. LĨNH VỰC TỔNG HỢP

1. Phê duyệt kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường lập và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

- Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

- Sau khi có Quyết định phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thực hiện thu thập, đánh giá, quản lý, lưu trữ, công bố, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường theo đúng quy định đã được ban hành.

- Đồng thời, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức, quản lý thông tin, dữ liệu trên môi trường điện tử; xây dựng, vận hành cơ sở dữ liệu, cổng thông tin tài nguyên và môi trường phục vụ lưu trữ, trao đổi, chia sẻ thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường giữa các cơ sở dữ liệu trong tỉnh, các tỉnh, thành phố và các bộ, ngành.

- Ứng dụng công nghệ thông tin, tổ chức tích hợp thông tin, dữ liệu và các ứng dụng nhằm phục vụ các cơ quan, tổ chức, cá nhân khai thác hiệu quả, gia tăng giá trị của thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

- Lưu trữ, bảo quản, cung cấp thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường tại Trung tâm Kỹ thuật Nông nghiệp và Môi trường trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Định kỳ hàng năm, Sở Nông nghiệp và Môi trường tham mưu UBND tỉnh báo cáo về công tác thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường.

b) Cách thức thực hiện: *Nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị ban hành Quyết định phê duyệt kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

e) 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: Trung tâm Kỹ thuật nông nghiệp và môi trường thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kế hoạch điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Khoản 3 Điều 27 Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14/6/2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường.

XIII. LĨNH VỰC BIỂN VÀ HẢI ĐẢO

1. Điều chỉnh ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thực hiện nhiệm vụ “Điều chỉnh ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển”; lấy ý kiến các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan, các tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan; đăng

tải lên cổng thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân tỉnh; tham mưu UBND tỉnh văn bản lấy ý kiến Bộ Tài nguyên và Môi trường và các Bộ liên quan về điều chỉnh ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển.

Bước 2. Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp ý kiến góp ý, hoàn thiện, trình UBND tỉnh.

Bước 3. Trên cơ sở ý kiến của các Bộ, các Sở, ban ngành, địa phương, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả. Trong trường hợp cần chỉnh sửa, bổ sung, UBND tỉnh yêu cầu Sở Nông nghiệp và Môi trường chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

Bước 4. Sau khi được UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển, Sở Nông nghiệp và Môi trường tiến hành:

- Điều chỉnh bản đồ và hồ sơ mốc giới hành lang bảo vệ bờ biển.
- Tham mưu UBND tỉnh công bố hành lang bảo vệ bờ biển trên các phương tiện thông tin đại chúng
- Thực hiện cắm mốc giới hành lang bảo vệ bờ biển trên thực địa.
- Bàn giao mốc giới hành lang bảo vệ bờ biển cho địa phương quản lý

b) Cách thức thực hiện: *Nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- Văn bản gửi các Sở, ban ngành, địa phương, tổ chức, cá nhân và cộng đồng dân cư có liên quan.
- Văn bản tham mưu UBND tỉnh gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường và các Bộ liên quan lấy ý kiến điều chỉnh ranh giới HLBVBB.
- Căn cứ pháp lý và các tài liệu liên quan làm cơ sở đề điều chỉnh ranh giới HLBVBB.
- Tờ trình phê duyệt ranh giới HLBVBB (điều chỉnh);
- Dự thảo Quyết định phê duyệt Ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển tỉnh Thừa Thiên Huế (điều chỉnh);
- Báo cáo thuyết minh Xác định Chiều rộng, ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển tỉnh Thừa Thiên Huế (điều chỉnh);
- Bản đồ thể hiện ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển tỉnh (điều chỉnh);
- Báo cáo Tổng hợp ý kiến góp ý và nội dung tiếp thu, giải trình ý kiến đối với Dự thảo Báo cáo Ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển tỉnh Thừa Thiên Huế (điều chỉnh);
- Văn bản góp ý của các cơ quan, đơn vị.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- d) Thời hạn thực hiện:** Không quá 45 ngày làm việc
- e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Môi trường, các sở, ban ngành, địa phương có liên quan.
- g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân tỉnh.
- h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định Điều chỉnh ranh giới hành lang bảo vệ bờ biển.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.
- k) Lệ phí, phí (nếu có):** Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Tài nguyên, môi trường biển và hải đảo năm 2015;
- Nghị định số 40/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật tài nguyên, môi trường biển và hải đảo;
- Thông tư số 29/2016/TT-BTNMT ngày 12/10/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật thiết lập hành lang bảo vệ bờ biển.

XIV. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG

1. Phê duyệt Kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí

a) Trình tự thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan lập Kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện: *Nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt đính kèm, Hồ sơ và các công văn liên quan (nếu có).

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Kế hoạch quản lý chất lượng môi trường không khí trên địa bàn tỉnh.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường năm 2020;
- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ ban hành

Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

2. Ban hành quyết định về xác định vị trí, ranh giới của vùng bảo vệ nghiêm ngặt, vùng hạn chế phát thải trên địa bàn quản lý

a) Trình tự thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan xây dựng quyết định về xác định vị trí, ranh giới của vùng bảo vệ nghiêm ngặt, vùng hạn chế phát thải trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện: *Nộp trực tiếp hoặc nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.*

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt đính kèm, Hồ sơ và các công văn liên quan (nếu có).

d) Thời gian thực hiện: Không quy định.

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

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt về xác định vị trí, ranh giới của vùng bảo vệ nghiêm ngặt, vùng hạn chế phát thải trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Bảo vệ môi trường năm 2020;

- Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10/01/2022 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC THÚ Y

1. Thủ tục Công bố dịch bệnh động vật trên cạn khi có đủ điều kiện công bố dịch bệnh xảy ra trong phạm vi xã

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan chuyên môn phụ trách lĩnh vực chăn nuôi, thú y cấp xã đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công bố dịch bệnh động vật.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công bố dịch khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Thú y.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

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

- Địa điểm thực hiện: tại UBND phường, xã

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

Văn bản của Cơ quan chuyên môn cấp xã đề nghị công bố dịch bệnh động vật

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn phụ trách lĩnh vực chăn nuôi, thú y cấp xã.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố dịch bệnh động vật trên cạn.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có): Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có):

- Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện có tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới;

- Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật.

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

- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y.

- 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.

2. Thủ tục Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn khi có đủ điều kiện công bố dịch bệnh xảy ra trong phạm vi xã

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan chuyên môn phụ trách lĩnh vực chăn nuôi, thú y cấp xã đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công bố hết dịch bệnh động vật.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công bố hết dịch khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 31 Luật Thú y.

2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

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

- Địa điểm thực hiện: tại UBND phường, xã

3. Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm

- Văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của Cơ quan chuyên môn phụ trách lĩnh vực chăn nuôi, thú y cấp xã;

- Văn bản chấp thuận công bố hết dịch của Cơ quan quản lý chuyên ngành Chăn nuôi và Thú y cấp tỉnh;

- Biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của Cơ quan quản lý chuyên ngành Chăn nuôi và Thú y cấp tỉnh.

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn phụ trách lĩnh vực chăn nuôi, thú y cấp xã.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có): Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có):

Việc công bố hết dịch bệnh động vật bao gồm các điều kiện sau đây:

- Trong thời gian 21 ngày kể từ ngày con vật mắc bệnh cuối cùng bị chết, bị tiêu hủy, giết mổ bắt buộc hoặc lành bệnh mà không có con vật nào bị mắc bệnh hoặc chết vì dịch bệnh động vật đã công bố;

- Đã phòng bệnh bằng vắc-xin cho động vật mắc cảm với bệnh dịch được công bố đạt tỷ lệ trên 90% số động vật trong diện tiêm trong vùng có dịch và trên 80% số động vật trong diện tiêm trong vùng bị dịch uy hiếp hoặc đã áp dụng biện pháp phòng bệnh bắt buộc khác cho động vật mắc cảm với bệnh trong vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y;

- Thực hiện tổng vệ sinh, khử trùng tiêu độc trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT đối với vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn tại mục 5 của Phụ lục 08 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT, bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh thú y;

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

- Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y.

- Thông tư số 07/2016/BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

- 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.

3. Thủ tục Hỗ trợ người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật

3.1. Trình tự thực hiện

a. Đối với người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật không hưởng lương từ ngân sách nhà nước:

Căn cứ văn bản huy động người tham gia khắc phục dịch bệnh và Bảng chấm công, hằng tháng Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp kinh phí hỗ trợ theo Mẫu số 3c, ban hành Quyết định hỗ trợ theo Mẫu số 4b quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2025/NĐ-CP.

b. Đối với người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật hưởng lương từ ngân sách nhà nước:

Cơ quan, đơn vị phân công, huy động người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật sử dụng dự toán được cấp có thẩm quyền giao để hỗ trợ người của cơ quan, đơn vị mình tham gia khắc phục dịch bệnh động vật.

Cơ quan, đơn vị căn cứ theo phân công nhiệm vụ để thực hiện việc chi trả hỗ trợ cho người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật theo quy định tại Nghị định số 13/2025/NĐ-CP và pháp luật khác có liên quan.

3.2. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

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

- Địa điểm thực hiện: tại UBND phường, xã

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Đối với người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật không hưởng lương từ ngân sách nhà nước

Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản huy động người tham gia khắc phục dịch bệnh;

- Bảng chấm công;

- Bảng tổng hợp kinh phí hỗ trợ theo Mẫu số 3c tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2025/NĐ-CP.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

b. Đối với người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật hưởng lương từ ngân sách nhà nước:

Thành phần hồ sơ gồm: Bản phân công nhiệm vụ

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc cơ quan, đơn vị thực hiện phân công nhiệm vụ.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

a. Đối với người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật không hưởng lương từ ngân sách nhà nước: Ủy ban nhân dân cấp xã.

b. Đối với người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật hưởng lương từ ngân sách nhà nước: Cơ quan, đơn vị thực hiện phân công nhiệm vụ.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hỗ trợ đối với người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật theo Mẫu số 4b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2025/NĐ-CP.

3.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai (nếu có):

Bảng tổng hợp đề xuất (hoặc kết quả thực hiện) hỗ trợ người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật theo Mẫu số 3c ban hành kèm theo Nghị định số 116/2025/NĐ-CP.

Quyết định về việc hỗ trợ đối với người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật theo Mẫu số 4b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 116/2025/NĐ-CP.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện (nếu có):

- Người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật phải được cơ quan, đơn vị nhà nước có thẩm quyền phân công hoặc huy động bằng văn bản.

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

Nghị định số 116/2025/NĐ-CP ngày 05/6/2025 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ khắc phục dịch bệnh động vật.

Mẫu số 3c

ỦY BAN NHÂN DÂN

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT (HOẶC KẾT QUẢ THỰC HIỆN) HỖ TRỢ

NGƯỜI THAM GIA KHẮC PHỤC DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

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

STT	Địa phương (cấp tỉnh, cấp xã)	Kinh phí hỗ trợ người không hưởng lương từ ngân sách nhà nước tham gia khắc phục dịch bệnh động vật (triệu đồng)		
		Tổng NSNN hỗ trợ	NSTW hỗ trợ	NSDP đảm bảo
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	TỔNG SỐ			
1				
2				
II	CHI TIẾT THEO ĐỊA PHƯƠNG			
1				
2				

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

(4), (5): Bảng tổng hợp của UBND cấp xã thì để trống.

....., ngày tháng năm

XÁC NHẬN CỦA KHO BẠC NHÀ NƯỚC

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH

(Ký tên đóng dấu)

Mẫu số 4b

ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP XÃ).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

..., ngày tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc hỗ trợ đối với người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật

ỦY BAN NHÂN DÂN (CẤP XÃ)...

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số .../2025/NĐ-CP ngày .../.../2025 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ khắc phục dịch bệnh động vật;

Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hỗ trợ kinh phí đối với người tham gia khắc phục dịch bệnh động vật trên địa bàn (cấp xã).... và kinh phí hỗ trợ cụ thể theo danh sách tại Phụ lục gửi kèm.

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

Điều 3. ... và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND cấp tỉnh (để b/c);
- ...
- Lưu: VT, ...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký tên đóng dấu)

Họ và tên

II. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Tên thủ tục: Công nhận kết quả đấu giá để cho thuê rừng đối với tổ chức

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng phương án đấu giá cho thuê rừng

Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch cho thuê rừng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã xây dựng phương án đấu giá cho thuê rừng và giá khởi điểm cho thuê rừng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.

- Bước 2: Phê duyệt phương án đấu giá cho thuê rừng và giá khởi điểm cho thuê rừng

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, phê duyệt phương án và giá khởi điểm cho thuê rừng (giá khởi điểm cho thuê rừng được phê duyệt là căn cứ để thực hiện việc đấu giá cho thuê rừng); trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ký hợp đồng dịch vụ đấu giá cho thuê rừng

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt giá khởi điểm cho thuê rừng, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã ký kết hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản

với tổ chức đấu giá tài sản theo phương án đã được phê duyệt để thực hiện việc đấu giá cho thuê rừng.

- Bước 4: Tổ chức đấu giá cho thuê rừng

Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày ký kết hợp đồng đấu giá cho thuê rừng, tổ chức đấu giá tài sản đã được ký hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản có trách nhiệm thực hiện trình tự, thủ tục đấu giá cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đấu giá và pháp luật có liên quan.

- Bước 5: Công nhận kết quả đấu giá để cho thuê rừng

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đấu giá, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá cho thuê rừng.

Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá cho thuê rừng, tổ chức trúng đấu giá cho thuê rừng có trách nhiệm hoàn thành việc nộp tiền thuê rừng vào Kho bạc Nhà nước và chuyển chứng từ đã hoàn thành nộp tiền cho cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã để thực hiện trình tự, thủ tục cho thuê rừng đồng thời với cho thuê đất.

Trường hợp quá thời gian quy định phải hoàn thành nghĩa vụ nộp tiền thuê rừng, tổ chức trúng đấu giá không nộp đủ tiền theo kết quả trúng đấu giá, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hủy công nhận kết quả trúng đấu giá.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Trụ sở UBND cấp xã

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

- Hồ sơ phê duyệt phương án đấu giá cho thuê rừng: Phương án đấu giá cho thuê rừng.

- Hồ sơ công nhận kết quả đấu giá để trình cấp có thẩm quyền cho thuê rừng, gồm:

+ Kết quả đấu giá;

- + Biên bản đấu giá;
- + Danh sách người trúng đấu giá;
- + Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết: 53 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt kết quả đấu giá cho thuê rừng đối với tổ chức.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả đấu giá để cho thuê rừng đối với tổ chức.

g) Phí, lệ phí (nếu có): không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phương án đấu giá cho thuê rừng theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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;

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước và một số nội dung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm.

**CƠ QUAN XÂY DỰNG
PHƯƠNG ÁN**

**Mẫu số 01
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày..... tháng..... năm.....

**PHƯƠNG ÁN
Đấu giá cho thuê rừng**

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN

II. THÔNG TIN KHU RỪNG ĐẤU GIÁ

1. Vị trí, diện tích khu rừng đấu giá
 - Vị trí (lô, khoảnh, tiểu khu, địa danh hành chính):.....
 - Diện tích (ha):
 - Hiện trạng:.....
 - Trữ lượng (m³):
 - Loài cây (rừng trồng):.....Năm trồng:.....
2. Mục đích, hình thức (cho thuê rừng), thời hạn sử dụng rừng
 - Mục đích sử dụng rừng:.....
 - Hình thức:.....
 - Thời hạn sử dụng:.....

III. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐẤU GIÁ

1. Dự kiến thời gian tổ chức thực hiện đấu giá:.....
2. Đối tượng, điều kiện được tham gia đấu giá, mức phí tham gia đấu giá và khoản tiền đặt trước phải nộp khi tham gia đấu giá:
 - Đối tượng:.....
 - Điều kiện được tham gia đấu giá:.....
 - Mức phí tham gia đấu giá:.....
 - Khoản tiền đặt trước phải nộp khi tham gia đấu giá:.....
3. Hình thức và phương thức tổ chức đấu giá
 - Hình thức tổ chức đấu giá:.....
 - Phương thức tổ chức đấu giá:.....
4. Kinh phí, nguồn chi phí tổ chức thực hiện việc đấu giá
 - Kinh phí thực hiện:.....
 - Nguồn chi phí tổ chức thực hiện việc đấu giá:.....
5. Dự kiến giá trị thu được và đề xuất việc sử dụng nguồn thu từ kết quả đấu giá:
 - Dự kiến giá trị thu:.....
 - Đề xuất việc sử dụng nguồn thu từ kết quả bán đấu giá.
6. Phương thức lựa chọn đơn vị thực hiện cuộc bán đấu giá.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ quan xây dựng phương án đấu giá.
2. Tổ chức được lựa chọn thực hiện cuộc bán đấu giá.
3. Các cơ quan có liên quan.....
4. Tổ chức, cá nhân trúng đấu giá.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
CỦA CƠ QUAN XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN**
(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

2. Tên thủ tục: Công nhận kết quả đấu giá để cho thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Xây dựng phương án đấu giá cho thuê rừng

Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch cho thuê rừng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã xây dựng phương án đấu giá cho thuê rừng và giá khởi điểm cho thuê rừng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt.

- Bước 2: Phê duyệt phương án đấu giá cho thuê rừng và giá khởi điểm cho thuê rừng

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình của cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, phê duyệt phương án và giá khởi điểm cho thuê rừng (giá khởi điểm cho thuê rừng được phê duyệt là căn cứ để thực hiện việc đấu giá cho thuê rừng); trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3: Ký hợp đồng dịch vụ đấu giá cho thuê rừng

Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt giá khởi điểm cho thuê rừng, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã ký kết hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản với tổ chức đấu giá tài sản theo phương án đã được phê duyệt để thực hiện việc đấu giá cho thuê rừng.

- Bước 4: Tổ chức đấu giá cho thuê rừng

Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày ký kết hợp đồng đấu giá cho thuê rừng, tổ chức đấu giá tài sản đã được ký hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản có trách nhiệm thực hiện trình tự, thủ tục đấu giá cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đấu giá và pháp luật có liên quan.

- Bước 5: Công nhận kết quả đấu giá để cho thuê rừng

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đấu giá, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá cho thuê rừng.

Trong thời gian 20 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá cho thuê rừng, hộ gia đình, cá nhân trúng đấu giá cho thuê rừng có trách nhiệm hoàn thành việc nộp tiền thuê rừng vào Kho bạc Nhà nước và chuyển chứng từ đã hoàn thành nộp tiền cho cơ quan chuyên môn về nông

nghiệp và môi trường cấp xã để thực hiện trình tự, thủ tục cho thuê rừng đồng thời với cho thuê đất.

Trường hợp quá thời gian quy định phải hoàn thành nghĩa vụ nộp tiền thuê rừng, hộ gia đình, cá nhân trúng đấu giá không nộp đủ tiền theo kết quả trúng đấu giá, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hủy công nhận kết quả trúng đấu giá.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

- 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).

- Địa điểm thực hiện: Trụ sở UBND cấp xã

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

- Hồ sơ phê duyệt phương án đấu giá cho thuê rừng: Phương án đấu giá cho thuê rừng.

- Hồ sơ công nhận kết quả đấu giá để trình cấp có thẩm quyền cho thuê rừng, gồm:

+ Kết quả đấu giá;

+ Biên bản đấu giá;

+ Danh sách người trúng đấu giá;

+ Thông báo hoàn thành nghĩa vụ tài chính.

d) Thời hạn giải quyết: 53 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt kết quả đấu giá cho thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận kết quả đấu giá để cho thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân.

g) Phí, lệ phí (nếu có): không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phương án đấu giá cho thuê rừng theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

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

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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;

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước và một số nội dung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm.

**CƠ QUAN XÂY DỰNG
PHƯƠNG ÁN**

Mẫu số 01
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày..... tháng..... năm.....

PHƯƠNG ÁN
Đấu giá cho thuê rừng

I. CĂN CỨ XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN

II. THÔNG TIN KHU RỪNG ĐẤU GIÁ

1. Vị trí, diện tích khu rừng đấu giá
 - Vị trí (lô, khoảnh, tiểu khu, địa danh hành chính):.....
 - Diện tích (ha):
 - Hiện trạng:.....
 - Trữ lượng (m³):
 - Loài cây (rừng trồng):.....Năm trồng:.....
2. Mục đích, hình thức (cho thuê rừng), thời hạn sử dụng rừng
 - Mục đích sử dụng rừng:.....
 - Hình thức:.....
 - Thời hạn sử dụng:.....

III. NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN ĐẤU GIÁ

1. Dự kiến thời gian tổ chức thực hiện đấu giá:.....
2. Đối tượng, điều kiện được tham gia đấu giá, mức phí tham gia đấu giá và khoản tiền đặt trước phải nộp khi tham gia đấu giá:
 - Đối tượng:.....
 - Điều kiện được tham gia đấu giá:.....
 - Mức phí tham gia đấu giá:.....
 - Khoản tiền đặt trước phải nộp khi tham gia đấu giá:.....
3. Hình thức và phương thức tổ chức đấu giá
 - Hình thức tổ chức đấu giá:.....
 - Phương thức tổ chức đấu giá:.....
4. Kinh phí, nguồn chi phí tổ chức thực hiện việc đấu giá
 - Kinh phí thực hiện:.....
 - Nguồn chi phí tổ chức thực hiện việc đấu giá:.....
5. Dự kiến giá trị thu được và đề xuất việc sử dụng nguồn thu từ kết quả đấu giá:
 - Dự kiến giá trị thu:.....
 - Đề xuất việc sử dụng nguồn thu từ kết quả bán đấu giá.
6. Phương thức lựa chọn đơn vị thực hiện cuộc bán đấu giá.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cơ quan xây dựng phương án đấu giá.
2. Tổ chức được lựa chọn thực hiện cuộc bán đấu giá.
3. Các cơ quan có liên quan.....
4. Tổ chức, cá nhân trúng đấu giá.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
CỦA CƠ QUAN XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN
(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

III. LĨNH VỰC ĐẤT ĐAI

1. Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt quy hoạch sử dụng đất cấp xã/ điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất cấp xã

1.1. Trình tự thực hiện

- *Bước 1:* Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị hoàn thiện hồ sơ quy hoạch sử dụng đất cấp xã báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã để trình Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua trước khi Ủy ban nhân dân cấp xã trình Sở Nông nghiệp và Môi trường để thẩm định.

- *Bước 2:* Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm gửi hồ sơ quy hoạch sử dụng đất đến các cơ quan có liên quan để lấy ý kiến.

- *Bước 3:* Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các sở, ngành có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 4:* Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi thông báo kết quả thẩm định quy hoạch sử dụng đất đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

- *Bước 5:* Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để hoàn thiện hồ sơ quy hoạch sử dụng đất gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 6:* Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định phê duyệt quy hoạch sử dụng đất cấp xã.

1.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã;
- Báo cáo thuyết minh về quy hoạch sử dụng đất;
- Hệ thống bản đồ và dữ liệu kèm theo (dạng giấy hoặc dạng số);
- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến của các cơ quan có liên quan;
- Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt quy hoạch sử dụng đất cấp xã.

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban

nhân dân thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt quy hoạch sử dụng đất cấp xã.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): 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 (nếu có): Không quy định.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Thông tư số 29/2024/TT-BTNMT ngày 12/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

- Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai.

2. Trình tự, thủ tục thẩm định, phê duyệt kế hoạch sử dụng đất cấp xã, điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất cấp xã

2.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Ủy ban nhân dân cấp xã gửi hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp xã đến Sở Nông nghiệp và Môi trường để thẩm định.

- *Bước 2:* Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp xã đến các sở, ngành có liên quan để lấy ý kiến.

- *Bước 3:* Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các sở, ngành có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 4:* Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời gian lấy ý kiến, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp và gửi thông báo kết quả thẩm định hồ sơ kế hoạch sử dụng đất cấp xã đến Ủy ban nhân dân cấp xã để hoàn thiện hồ sơ.

- *Bước 5:* Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã có

trách nhiệm tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để hoàn thiện hồ sơ kế hoạch sử dụng đất gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- *Bước 6:* Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

2.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình của Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Báo cáo thuyết minh về kế hoạch sử dụng đất;
- Hệ thống bảng biểu, sơ đồ, bản đồ và dữ liệu kèm theo (dạng giấy hoặc dạng số);
- Dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kế hoạch sử dụng đất 05 năm cấp xã.

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kế hoạch sử dụng đất cấp xã.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): 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 (nếu có): Không quy định.

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Thông tư số 29/2024/TT-BTNMT ngày 12/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.

- Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp

và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai.

3. Trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, thu hồi đất vì mục đích quốc phòng, an ninh; phát triển kinh tế - xã hội vì lợi ích quốc gia, công cộng

3.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Xây dựng kế hoạch thu hồi đất:

Đơn vị, tổ chức có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xem xét các căn cứ, điều kiện thu hồi đất quy định tại Điều 80 Luật Đất đai để xây dựng kế hoạch thu hồi đất.

- *Bước 2:* Tổ chức họp với người có đất trong khu vực thu hồi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thu hồi chủ trì phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp, đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và các cơ quan có liên quan, tổ chức họp với người có đất trong khu vực thu hồi để phổ biến, tiếp nhận ý kiến về các nội dung liên quan đến việc thu hồi đất bồi thường, hỗ trợ, tái định cư của dự án.

- *Bước 3:* Thông báo thu hồi đất và gửi Thông báo thu hồi đất:

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành thông báo thu hồi đất;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thu hồi gửi thông báo thu hồi đất đến từng người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan (nếu có), đồng thời niêm yết thông báo thu hồi đất và danh sách người có đất thu hồi trên địa bàn quản lý.

Trường hợp không liên lạc được, không gửi được thông báo thu hồi đất cho người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan (nếu có) thì thông báo trên một trong các báo hàng ngày của trung ương và cấp tỉnh trong 03 số liên tiếp và phát sóng trên đài phát thanh hoặc truyền hình của trung ương và cấp tỉnh 03 lần trong 03 ngày liên tiếp; niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư nơi có đất thu hồi, đăng tải lên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp xã trong suốt thời gian bồi thường, hỗ trợ, tái định cư mà không phải gửi thông báo thu hồi đất lại.

- *Bước 4:* Điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm:

a) Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thu hồi, các cơ quan có liên quan và người có đất thu hồi thực hiện việc điều tra, khảo sát, ghi nhận hiện trạng, đo đạc, kiểm đếm, thống kê, phân loại diện tích đất thu hồi và tài sản gắn liền với đất thu hồi; xác định nguồn gốc đất thu hồi và tài sản gắn liền với đất thu hồi;

b) Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thu hồi điều tra, xác định, thống kê đầy đủ các thiệt hại thực tế về quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất thu hồi; xác định người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan; thu nhập từ việc sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thu hồi, nguyện vọng tái định cư, chuyển đổi nghề;

c) Trường hợp người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản không phối hợp trong việc điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm thì thực hiện như sau:

- Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã nơi có đất thu hồi và đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư vận động, thuyết phục để tạo sự đồng thuận trong thực hiện điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm. Việc tổ chức vận động, thuyết phục được tiến hành trong thời gian 15 ngày và phải được thể hiện bằng văn bản.

- Quá thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc vận động, thuyết phục mà người có đất thu hồi vẫn không phối hợp điều tra, khảo sát, đo đạc, kiểm đếm thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định kiểm đếm bắt buộc. Người có đất thu hồi có trách nhiệm thực hiện quyết định kiểm đếm bắt buộc.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định cưỡng chế thực hiện quyết định kiểm đếm bắt buộc đối với trường hợp người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản không chấp hành quyết định kiểm đếm bắt buộc và tổ chức thực hiện cưỡng chế theo quy định.

- *Bước 5:* Lập phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư: Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư có trách nhiệm lập phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

- *Bước 6:* Niêm yết công khai phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thu hồi niêm yết công khai phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã, địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư nơi có đất thu hồi trong thời hạn 30 ngày.

- *Bước 7:* Lấy ý kiến về phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư:

Ngay sau khi hết thời hạn niêm yết công khai, tổ chức lấy ý kiến về phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo hình thức tổ chức họp trực tiếp với người dân trong khu vực có đất thu hồi. Trường hợp người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản không tham gia họp trực tiếp có lý do chính đáng thì gửi ý kiến bằng văn bản.

Việc tổ chức lấy ý kiến phải được lập thành biên bản, ghi rõ số lượng ý kiến đồng ý, số lượng ý kiến không đồng ý, số lượng ý kiến khác đối với phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; có xác nhận của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện những người có đất thu hồi.

Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến, đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất thu hồi tổ chức đối thoại trong trường hợp còn có ý kiến không đồng ý về phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý về dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ tái định cư; hoàn chỉnh phương án để trình chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- *Bước 8:* Thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư:

- + Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư gửi hồ sơ thẩm

định đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã;

+ Trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư gửi đến, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư;

+ Nội dung thẩm định bao gồm: việc tuân thủ quy định pháp luật về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư và các nội dung khác có liên quan đến phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

- *Bước 9:* Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

- *Bước 10:* Phổ biến, niêm yết công khai quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã phổ biến, niêm yết công khai quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và địa điểm sinh hoạt chung của khu dân cư nơi có đất thu hồi.

- *Bước 11:* Gửi phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư:

Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư gửi phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã được phê duyệt đến từng người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan trong đó ghi rõ về mức bồi thường, hỗ trợ, bố trí nhà hoặc đất tái định cư (nếu có), thời gian, địa điểm chi trả tiền bồi thường, hỗ trợ; thời gian bố trí nhà hoặc đất tái định cư (nếu có) và thời gian bàn giao đất đã thu hồi cho đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

- *Bước 12:* Thực hiện bồi thường, hỗ trợ, bố trí tái định:

Đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư thực hiện việc bồi thường, hỗ trợ, bố trí tái định cư theo phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã được phê duyệt.

- *Bước 13:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định thu hồi đất theo quy định.

- *Bước 14:* Trường hợp người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất không đồng ý hoặc không phối hợp thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư đã phê duyệt thì thực hiện như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã nơi có đất thu hồi và đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư vận động, thuyết phục để tạo sự đồng thuận trong thực hiện phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư. Việc tổ chức vận động, thuyết phục được tiến hành trong thời gian 10 ngày và phải được thể hiện bằng văn bản;

b) Quá thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc vận động, thuyết phục mà người có đất

thu hồi vẫn không đồng ý hoặc không phối hợp thực hiện thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định thu hồi đất.

- *Bước 15:* Trường hợp người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan không bàn giao đất cho đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư thì thực hiện như sau:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã nơi có đất thu hồi và đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư vận động, thuyết phục để người có đất thu hồi, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan bàn giao đất cho đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư. Việc tổ chức vận động, thuyết phục được tiến hành trong thời gian 10 ngày và phải được thể hiện bằng văn bản;

b) Quá thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc vận động, thuyết phục mà người có đất thu hồi vẫn không chấp hành việc bàn giao đất cho đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định cưỡng chế thu hồi đất và tổ chức thực hiện việc cưỡng chế theo quy định tại Điều 89 của Luật Đất đai.

- *Bước 16:* Quản lý đất đã được thu hồi:

Tổ chức phát triển quỹ đất, Chi nhánh Tổ chức phát triển quỹ đất khu vực, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm quản lý đất đã được thu hồi trong khi chưa giao đất, cho thuê đất theo quy định tại khoản 5 Điều 86 của Luật Đất đai.

3.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ gửi thẩm định phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 3 Nghị định số 88/2024/NĐ-CP bao gồm:

- Văn bản đề nghị thẩm định;
- Dự thảo phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư; thông báo thu hồi đất;
- Văn bản kiểm đếm, thống kê, phân loại diện tích đất thu hồi và tài sản;
- Trích lục bản đồ địa chính hoặc trích đo địa chính thửa đất thu hồi;
- Văn bản xác định nguồn gốc thửa đất thu hồi và tài sản gắn liền với đất;
- Biên bản tổ chức lấy ý kiến về phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư;
- Các giấy tờ khác có liên quan (nếu có);

3.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Tổ chức phát triển quỹ đất.
- Chi nhánh tổ chức phát triển quỹ đất khu vực.

- Hội đồng bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.
- Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Hội đồng nhân dân cấp xã.
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã.
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Kế hoạch thu hồi đất.
- Thông báo thu hồi đất.
- Quyết định kiểm đếm bắt buộc (nếu có).
- Quyết định cưỡng chế kiểm đếm bắt buộc (nếu có).
- Quyết định phê duyệt phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.
- Quyết định thu hồi đất.
- Quyết định cưỡng chế thu hồi đất (nếu có).

3.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 44, 45, 46, 47, 48 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

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

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai.

- Nghị định số 88/2024/NĐ-CP ngày 15/7/2024 của Chính phủ quy định về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất.

- Quyết định số 12/2024/QĐ-TTg ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ quy định cơ chế, chính sách giải quyết việc làm và đào tạo nghề cho người có đất thu hồi.

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của

Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

4. Trình tự định giá đất cụ thể đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

4.1. Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ định giá đất cụ thể.

- *Bước 2:* Ủy ban nhân dân cấp xã lựa chọn tổ chức thực hiện định giá đất hoặc đặt hàng, giao nhiệm vụ cho đơn vị sự nghiệp công lập đủ điều kiện hoạt động tư vấn xác định giá đất theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 71/2024/NĐ-CP.

- *Bước 3:* Cơ quan Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể.

- *Bước 4:* Cơ quan Tài chính trình Chủ tịch Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể quyết định thành lập Tổ giúp việc của Hội đồng.

- *Bước 5:* Tổ chức thực hiện định giá đất:

a) Tiến hành xác định giá đất cụ thể và cung cấp thông tin về kết quả điều tra, thu thập thông tin đầu vào cho cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã;

b) Xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất và gửi đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

- *Bước 6:* Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã:

a) Công khai Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất trên Cổng thông tin điện tử;

b) Kiểm tra tính đầy đủ về nội dung của Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất;

c) Trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định phương án giá đất.

Hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất;

+ Tờ trình về phương án giá đất;

+ Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất;

+ Hồ sơ định giá đất cụ thể.

- *Bước 7:* Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định phương án giá đất và gửi văn bản thẩm định phương án giá đất đến cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

- *Bước 8:* Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã tổ chức thực hiện tiếp thu, giải trình, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá đất.

- *Bước 9:* Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định giá đất cụ thể. Hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình về phương án giá đất của cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã;
- b) Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, Chứng thư định giá đất;
- c) Văn bản thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể;
- d) Biên bản cuộc họp Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể;

đ) Báo cáo tiếp thu, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá đất theo văn bản thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể.

- *Bước 10:* Trường hợp giá đất cụ thể được áp dụng để tính tiền bồi thường khi Nhà nước thu hồi đất theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 160 Luật Đất đai thì cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã cung cấp phương án giá đất đã được tiếp thu hoàn thiện theo quy định cho đơn vị, tổ chức thực hiện nhiệm vụ bồi thường, hỗ trợ, tái định cư để đưa vào phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư theo quy định của pháp luật về bồi thường, hỗ trợ, tái định cư.

- *Bước 11:* Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã lưu trữ và cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai và công khai trên Cổng thông tin điện tử toàn bộ kết quả định giá đất cụ thể tại địa phương. Hồ sơ định giá đất cụ thể được lưu giữ ít nhất là mười năm, kể từ ngày có quyết định có phê duyệt giá đất cụ thể của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

- *Bước 12:* Trong thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định giá đất cụ thể, cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã gửi kết quả xác định giá đất cụ thể về Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo Mẫu số 43 của Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP.

4.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

(1) Hồ sơ trình Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể thẩm định phương án giá đất. Hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị thẩm định phương án giá đất;
- Tờ trình về phương án giá đất;
- Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, dự thảo Chứng thư định giá đất;
- Hồ sơ định giá đất cụ thể.

(2) Hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định giá đất cụ thể gồm:

- Tờ trình về phương án giá đất của cơ quan có chức năng quản lý đất đai;
- Báo cáo thuyết minh xây dựng phương án giá đất, Chứng thư định giá đất;
- Văn bản thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể;
- Biên bản cuộc họp Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể;
- Báo cáo tiếp thu, chỉnh sửa, hoàn thiện phương án giá đất theo văn bản thẩm định phương án giá đất của Hội đồng thẩm định giá đất cụ thể.

4.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan có chức năng quản lý đất đai cấp xã.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giá đất cụ thể của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 29, 30, 31, 41, 42, 43 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 151/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

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

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

- Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18/01/2024 được sửa đổi, bổ sung một bởi Luật số 43/2024/QH15, Luật số 47/2024/QH15 và Luật số 58/2024/QH15 của Quốc hội.

- Nghị định số 71/2024/NĐ-CP ngày 27/6/2024 của Chính phủ quy định về giá đất.

- Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.

- Quyết định số 2418/QĐ-BNNMT ngày 28/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc đính chính Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.