## IX. LĨNH VỰC THỦY LỢI

**5. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thuỷ lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện). Mã TTHC - 2.001621**

**(1) Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ gửi hồ sơ đến UBND cấp xã để thực hiện xem xét thanh toán, giải ngân.

Bước 2: Đối với hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ, UBND cấp xã đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hoặc từ chối thực hiện nếu hồ sơ không hợp lệ.

Bước 3: Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt UBND cấp xã thanh toán nguồn vốn hỗ trợ cho người đề nghị hỗ trợ trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

### (2) Địa điểm thực hiện

### - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đồng Tháp, gồm:

### + Quầy số 13 - 0273.3993889 tại địa chỉ: số 377, Hùng Vương, Phường Đạo Thạnh, tỉnh Đồng Tháp;

+ Quầy số 5 - 02773.898962 tại địa chỉ: Tòa nhà Bưu điện tỉnh Đồng Tháp, số 85 Nguyễn Huệ, phường Cao Lãnh, tỉnh Đồng Tháp.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thủ tục hành chính được thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính*;*

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến: dichvucong.gov.vn.

### (3) Cách thức thực hiện:

a) Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

b) Nộp thông qua dịch vụ bưu chính.

c) Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

### (4) Thành phần, số lượng hồ sơ:

***- Thành phần hồ sơ bao gồm:***

+ Đơn đề nghị hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018;

+ Hồ sơ được phê duyệt;

+ Biên bản nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.

- ***Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

**(5) Thời hạn giải quyết**: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

**(6) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các tổ chức thủy lợi cơ sở, cá nhân là thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở

### (7) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

### - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.

- Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định: UBND cấp xã.

**(8) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ.

**(9) Lệ phí, phí:**Không quy định.

### (10) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

### - Đơn đề nghị về việc hỗ trợ phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (có mẫu kèm theo Nghị định 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018).

**(11) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đối với Hỗ trợ đầu tư xây dựng công trình tích trữ nước:

+ Phù hợp với quy hoạch chung xây dựng xã;

+ Đảm bảo cấp nước, tưới phục vụ sản xuất nông nghiệp cho tối thiểu 3 thành viên của tổ chức thủy lợi cơ sở; được tất cả các thành viên hưởng lợi đồng thuận đóng góp phần kinh phí còn lại; tổ chức thủy lợi cơ sở tự quản lý, khai thác công trình sau đầu tư.

- Hỗ trợ tưới tiên tiến, tiết kiệm nước:

+ Đối với cá nhân: Quy mô khu tưới phải đạt từ 0,3 ha trở lên; riêng khu vực miền núi từ 0,1 ha trở lên; việc hỗ trợ cho cá nhân được thông qua tổ chức thủy lợi cơ sở.

+ Đối với tổ chức thủy lợi cơ sở: Quy mô khu tưới phải đạt từ 02 ha trở lên; riêng khu vực miền núi từ 01 ha trở lên và phải có hợp đồng liên kết với hộ gia đình hoặc cá nhân trực tiếp sản xuất;

### + Hệ thống tưới tiên tiến, tiết kiệm nước tưới phục vụ các loại cây trồng là cây trồng chủ lực của quốc gia, địa phương, có lợi thế, phù hợp với nhu cầu thị trường và thích ứng với biến đổi khí hậu từng vùng, miền.

**(12) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.

- Nghị định số 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy định hỗ trợ phát triển thuỷ lợi nhỏ, thuỷ lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước.

- Quyết định số 843/QĐ-BNNMT ngày 15/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

**(13) Thành phần hồ sơ cần phải số hoá:**

- Đơn đề nghị hỗ trợ theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 77/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018;

- Hồ sơ được phê duyệt;

- Biên bản nghiệm thu giai đoạn hoặc nghiệm thu hoàn thành công trình đưa vào sử dụng.

**(14)** **Kết quả giải quyết TTHC cần phải số hoá:**

- Thanh toán giải ngân vốn hỗ trợ.

**(15) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử của TTHC**

a) Thời gian thực hiện: Không quá **56 giờ (07 ngày làm việc)** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Trình tự thực hiện: Quy trình nội bộ và điện tử **56 giờ (07 ngày làm việc)**

***- Trường hợp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết (trực tuyến, trực tiếp, BCCI)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến  Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | Công chức  TTPVHCC cấp xã | 08 giờ |
| 2 | Giải quyết hồ sơ  *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải có văn bản thông báo cụ thể; thời hạn thông báo/yêu cầu bổ sung thực hiện theo quy định của từng thủ tục hành chính )* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 24 giờ |
| 3 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 4 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND  cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC | Công chức nghiệp vụ văn thư | 08 giờ |
| 6 | Trả kết quả cho cá nhân,  tổ chức | Công chức TTPVHCC | Giờ hành chính |

**-** ***Trường hợp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị thực hiện** | **Thời gian giải quyết** |
| 1 | Tiếp nhận, chuyển hồ sơ của cá nhân, tổ chức đến công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức TTPVHCC (nơi nhận hồ sơ) | 04 giờ |
| 2 | Tiếp nhận hồ sơ | Công chức TTPVHCC cấp xã (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 3 | Giải quyết hồ sơ  *(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)* | Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 24 giờ |
| 4 | Ký tắt hồ sơ | Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã | 08 giờ |
| 5 | Ký duyệt hồ sơ | Lãnh đạo UBND  cấp xã | 08 giờ |
| 6 | Đóng dấu, vào sổ, chuyển công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | Công chức nghiệp vụ văn thư | 04 giờ |
| 7 | Chuyển công chức TTPVHC (nơi nhận hồ sơ) | Công chức TTPVHCC (nơi có thẩm quyền giải quyết) | 04 giờ |
| 8 | Trả kết quả cho cá nhân,  tổ chức | Công chức TTPVHCC  (nơi nhận hồ sơ) | Giờ hành chính |