**Phụ lục**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY LỢI**

**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2992 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 12 năm 2018*

*của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

# A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Thời hạn giải quyết** | **Địa điểm thực hiện** | **Tên VBQPPL quy định TTHC** |
| 1 | Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấpxã. | 20 ngày làm việc | Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã | Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ |
| 2 | Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã. | 20 ngày làm việc |

**B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.**

**Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân tiến hành lập hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ giấy tại UBND cấp xã.

- Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, UBND cấp xã có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, UBND cấp xã thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Xem xét và phê duyệt: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện thì ban hành Quyết định phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thì ban hành Thông báo lý do và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt.

**+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

***+* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 8h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h30 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc qua đường bưu điện.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

- Dự thảo phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập;

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

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

b) Số lượng: 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Uỷ ban nhân dân cấp xã.

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

**Phí, lệ phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phương án được phê duyệt

**Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 7, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.

**2. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã.**

**Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân tiến hành lập hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ giấy tại UBND cấp xã.

- Bước 2: Hoàn chỉnh hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, UBND cấp xã có trách nhiệm xem xét, kiểm tra hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, UBND cấp xã thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt phương án để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Xem xét và phê duyệt: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện thì ban hành Quyết định phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt thì ban hành Thông báo lý do và trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt.

**+ Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả:** Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

***+* Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Buổi sáng từ 8h00 đến 11h00, buổi chiều từ 13h30 đến 16h30 các ngày từ thứ 2 đến thứ 6.

**Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc qua đường bưu điện.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơgồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt;

- Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;

- Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;

- Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;

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

b) Số lượng: 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Uỷ ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Uỷ ban nhân dân cấp xã.

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

**Phí, lệ phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phương án được phê duyệt.

**Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

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

- Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 26, Nghị định 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.