

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

9.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã qua dịch vụ công trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Bộ phận một cửa kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ. Nếu trường hợp hồ sơ không đủ thành phần hồ sơ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường điện tử: Bộ phận một cửa xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không đầy đủ, thông báo ngay bằng Biểu mẫu của Bộ phận một cửa và nêu rõ lý do.

Bước 3: Thẩm định

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, cơ quan có thẩm quyền xem xét tính pháp lý của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Xem xét hồ sơ và trình phê duyệt: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã tổ chức thẩm định hồ sơ; trường hợp đủ điều kiện thì phê duyệt; trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, UBND cấp xã trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.

Bước 4: Trả kết quả

Đến ngày hẹn tổ chức, cá nhân đến nơi nộp hồ sơ để nhận kết quả hoặc nhận kết quả tại nhà (nếu tổ chức, cá nhân đăng ký dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ yêu cầu).

9.2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của UBND cấp xã.

- Trả kết quả trực tiếp tại nơi nhận hồ sơ hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích theo yêu cầu hoặc qua môi trường mạng

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
- + Tờ trình đề nghị phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;
- + Dự thảo phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp;
- + Báo cáo kết quả tính toán kỹ thuật;
- + Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan;
- + Các tài liệu liên quan khác kèm theo (nếu có).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết: Thời hạn cấp giấy phép 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

9.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức và cá nhân.

9.6. Cơ quan giải quyết TTHC: UBND cấp xã.

9.7. Kết quả thực hiện TTHC: Phương án được phê duyệt.

9.7. Phí, lệ phí: Không.

9.8. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

9.9. Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

9.10. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017.
- Khoản 1; khoản 3; điểm a khoản 4; điểm a khoản 5 - Điều 26, Nghị định số 114/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.
- Quyết định số 4638/QĐ-BNN-TCTL, ngày 22/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy lợi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.